

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ

Керівник проектів в області інформаційних технологій

(найменування професійного стандарту)

Короткий зміст

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ.....	2
1. Загальні положення	2
2. Визначення, позначення і скорочення	4
3. Загальна інформація про професії.....	9
3.1 Короткий зміст професії	9
3.2 Розмір і профіль професійного сегмента ринку праці	9
3.3 Тенденції розвитку відповідного професійного сегмента ринку праці	10
3.4 Організації, що надають освітні послуги, та перелік наявних кваліфікацій	11
4. Опис трудових функцій, що входять до професійного стандарту.....	11
4.1 Рівні кваліфікацій	11
4.2 Функціональні області діяльності, трудові функції та трудові дії	14
4.3 Трудові функції за рівнями кваліфікацій	24
5. Характеристика узагальнених трудових функцій	32
5.1 Узагальнена трудова функція А	32
5.2 Узагальнена трудова функція В	43
5.3 Узагальнена трудова функція С	65
6. Базові знання фахівця.....	89
5. Список використаних джерел.....	92
6. Відомості про організації-розробників професійного стандарту	92

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ

Керівник проектів в області інформаційних технологій

(найменування професійного стандарту)

Реєстраційний номер

1. Загальні положення

Основна мета виду професійної діяльності :	Менеджмент проектів в області ІТ (планування, організація виконання, контроль і аналіз відхилень) для ефективного досягнення цілей проекту в рамках затверджених замовником вимог, бюджету і термінів
Вид економічної діяльності за Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»:	J62 Комп'ютерне програмування, консультування та пов'язана з ними діяльність J63 Надання інформаційних послуг
Вид професійної діяльності:	Менеджмент проектів в області інформаційних технологій (ІТ)

Назви професій за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»

2	Професіонали
213	Професіонали в галузі обчислень (комп'ютеризації)
2131	Професіонали в галузі обчислювальних систем
2131.1	Наукові співробітники (обчислювальні системи)
2131.2	Розробники обчислювальних систем
2132	Професіонали в галузі програмування
2132.1	Наукові співробітники (програмування)
2132.2	Розробники комп'ютерних програм
2139	Професіонали в інших галузях обчислень (комп'ютеризації)
2139.1	Наукові співробітники (інші галузі обчислень)
2139.2	Професіонали в інших галузях обчислень
312	Технічні фахівці в галузі обчислювальної техніки
3121	Техніки-програмісти

**Професійні назви робіт в ІТ-індустрії за Національним класифікатором України
ДК 003:2010 «Класифікатор професій»**

- 2131.1 Молодший науковий співробітник (обчислювальні системи)
- 2131.1 Науковий співробітник (обчислювальні системи)
- 2131.1 Науковий співробітник-консультант (обчислювальні системи)
- 2131.2 Адміністратор бази даних
- 2131.2 Адміністратор даних
- 2131.2 Адміністратор доступу
- 2131.2 Адміністратор доступу (груповий)
- 2131.2 Адміністратор задач
- 2131.2 Адміністратор системи
- 2131.2 Аналітик комп'ютерних систем
- 2131.2 Аналітик комп'ютерного банку даних
- 2131.2 Аналітик операційного та прикладного програмного забезпечення
- 2131.2 Аналітик програмного забезпечення та мультимедіа
- 2131.2 Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом
- 2131.2 Інженер з комп'ютерних систем
- 2131.2 Інженер з програмного забезпечення комп'ютерів
- 2131.2 Інженер-дослідник з комп'ютеризованих систем та автоматики
- 2131.2 Конструктор комп'ютерних систем
- 2132.1 Молодший науковий співробітник (програмування)
- 2132.1 Науковий співробітник (програмування)
- 2132.1 Науковий співробітник-консультант (програмування)
- 2132.2 Інженер-програміст
- 2132.2 Програміст (база даних)
- 2132.2 Програміст прикладний
- 2132.2 Програміст системний
- 2139.1 Молодший науковий співробітник (галузь обчислень)
- 2139.1 Науковий співробітник (галузь обчислень)
- 2139.1 Науковий співробітник-консультант (галузь обчислень)
- 2139.2 Інженер із застосування комп'ютерів
- 2149.2 Аналітик систем (крім комп'ютерів)
- 2149.2 Інженер з керування й обслуговування систем
- 2149.2 Розробник систем (крім комп'ютерів)
- 3121 Технік із системного адміністрування
- 3121 Технік-програміст
- 3121 Фахівець з інформаційних технологій
- 3121 Фахівець з комп'ютерної графіки (дизайну)
- 3121 Фахівець з розробки та тестування програмного забезпечення
- 3121 Фахівець з розроблення комп'ютерних програм

2. Визначення, позначення і скорочення

У цьому документі застосовуються такі позначення і скорочення з відповідними визначеннями, які подані в табл. 1.

Таблиця 1 - Позначення і скорочення

№ п/п	Позначення / скорочення	Визначення
1.	ІТ	Інформаційні технології
2.	ІС	Інформаційна система
3.	ПЗ	Програмне забезпечення
4.	ПП	Програмний продукт
5.	ЖЦ	Життєвий цикл проекту
6.	НДР	Науково-дослідні роботи
7.	НРК	Національна рамка кваліфікацій
8.	ІСР	Ієрархічна структура робіт

У цьому документі застосовуються такі терміни з відповідними визначеннями, які вказано в табл. 2.

Таблиця 2 - Терміни і визначення

№ п/п	Термін	Визначення
1.	Апаратні засоби (апаратне забезпечення)	Електронні і механічні частини обчислювального пристрою, за виключенням програмного забезпечення і даних (інформації, яку обчислювальна система зберігає і обробляє). Апаратні засоби включають: комп'ютери і логічні пристрої, зовнішні пристрої і діагностичну апаратуру, енергетичне устаткування, батареї і акумулятори.
2.	Архітектура ІС	1. Концепція, що визначає модель, структуру, функції, що виконуються і взаємозв'язок компонентів інформаційної системи. 2. Частина проектної роботи, спрямованої на створення документації для реалізації інформаційної системи. Архітектурне рішення базується на вимогах бізнес-архітектури (Бізнес-вимогах).
3.	Базовий елемент конфігурації (елемент конфігурації)	Об'єкт конфігурації, що виконує закінчену функцію. [10]
4.	Бізнес-процес	Сукупність взаємозв'язаних дій, що перетворюють входи в корисні виходи і спрямованих на створення певного продукту або послуги для споживачів.
5.	Верифікація	1. Підтвердження надання об'єктивних доказів того, що встановлені вимоги були виконані [5]. 2. Спосіб підтвердження, перевірка за допомогою доказів яких-небудь теоретичних положень, алгоритмів, програм і процедур шляхом їх зіставлення з досвідченими (еталонними або емпіричними) даними, алгоритмами і програмами.

№ п/п	Термін	Визначення
		3. Інструмент управління якістю, спрямований на встановлення факту того, що усе виконувалось правильно в ході виробництва вихідного продукту.
6.	Дефект	Невиконання вимоги, пов'язаної з передбачуваним або встановленим використанням. [5]
7.	Життєвий цикл проекту	Набір, як правило, послідовних й іноді таких, що перекриваються фаз проекту, назви і кількість яких визначаються потребами в управлінні та контролі організації або організацій, залучених в проект, характером самого проекту і його прикладною областю. Життєвий цикл може документуватися за допомогою методології. Життєвий цикл проекту може визначатися або формуватися унікальними аспектами організації, галузі промисловості або використовуваної технології. [1]
8.	Зацікавлені сторони (сторона) проекту	Особа або організація (наприклад, споживач, спонсор, виконуюча організація або громадськість), які активно залучені в проект, або на чий інтереси можуть позитивно або негативно вплинути виконання або завершення проекту. Зацікавлена сторона також може чинити вплив на проект і його результати. [1]
9.	Запити замовника	Звернення замовника або користувача ІС з проханням про зміну яких-небудь характеристик ІС або про роз'яснення яких-небудь питань, пов'язаних з експлуатацією ІС.
10.	Запити на зміну	Запити на збільшення або зменшення змісту проекту, зміну стратегій, процесів, планів або процедур, зміна цін або бюджетів або перегляд розкладів. [1]
11.	Ідентифікація конфігурації	1. Вибрані елементи конфігурації та їх взаємозв'язки, що описують структуру продукції. Елементи конфігурації мають бути ідентифіковані з використанням встановлених критеріїв. Елементи конфігурації мають бути вибрані так, щоб функціональними і фізичними характеристиками можна було управляти автономно для досягнення повного виконання кінцевої функції елемента. [10] 2. Один з процесів конфігураційного управління (управління конфігурацією), що складається з вибору елементів конфігурації для ІС і запису їх фізичних і функціональних характеристик в технічній документації.
12.	Інтеграційне тестування	Інтеграційне тестування – один з видів тестування програмного забезпечення, коли програмні модулі об'єднуються і тестуються спільно.
13.	Інформаційна система	Сукупність технічного, програмного і організаційного забезпечення, а також персоналу, призначена для своєчасного забезпечення належних людей належною інформацією.
14.	Команда проекту	Учасники проекту, які безпосередньо виконують роботи в проекті більшу частину свого робочого часу.
15.	Контроль якості	Процес контролю і запису результатів дій, спрямованих на забезпечення якості, для оцінки виконання і розробки рекомендацій відносно необхідних змін. [1]

№ п/п	Термін	Визначення
16.	Конфігурація	Взаємозв'язані функціональні та фізичні характеристики продукції, встановлені в даних про конфігурацію продукції. [10]
17.	Конфігураційне управління (управління конфігурацією)	Скоординовані дії, спрямовані на формування і контроль конфігурації. [10]
18.	Коригуючі дії	Дія, яку виконують, щоб усунути причину виявленої невідповідності або іншої небажаної ситуації. [5]
19.	Модульне тестування	Перевірка на коректність окремих модулів початкового коду програми.
20.	Невідповідність	Невиконання вимоги [5]
21.	Нетипова ІС	ІС на базі модифікованого ПП відносно постачання (функціональність і комплектність) виробника.
22.	Забезпечення якості	1. Частина менеджменту якості (3.2.8), спрямована на створення упевненості, що вимоги до якості будуть виконані. [4] 2. Процес перевірки дотримання вимог до якості і результатів вимірів в процесі контролю якості для забезпечення застосування відповідних стандартів якості і обумовлених вимог. [1]
23.	Оптимізація роботи ІС	Покращення нефункціональних характеристик ІС (таких, як швидкість, відмовостійкість, надійність, масштабованість тощо) при збереженні її початкових функціональних характеристик.
24.	Організаційне оточення	Оточення, в якому виконуються проекти і управління проектами, ширше, ніж сам проект. Розуміння цього широкого контексту допомагає забезпечити здійснення діяльності відповідно до цілей підприємства і управління діяльністю, згідно із сталими практичними методологіями організації. [1]
25.	Офіс управління проектами (Project Management Office)	Підрозділ організації або орган, що здійснює різні функції, які відносяться до централізації і координації управління проектами, що входять в його компетенцію. Функції офісу управління проектами можуть варіюватися від надання підтримки в управлінні проектами до фактичного несення відповідальності за безпосереднє управління проектом. Офіс управління проектами може бути зацікавленою стороною проекту, якщо він несе пряму або непряму відповідальність за результат проекту. [1]
26.	Підтвердження (валідація)	1. Підтвердження за допомогою представлення об'єктивних свідчень (3.8.1) того, що вимоги (3.1.2), призначені для конкретного використання або застосування, виконані. [4] 2. Доказ того, що вимоги конкретного зовнішнього споживача або користувача продукту, послуги або системи задоволені. Валідацію не слід плутати з верифікацією. 3. Інструмент управління якістю, спрямований на встановлення факту того, що зроблений «правильний» (тобто такий, як хотів користувач, замовник) продукт.

№ п/п	Термін	Визначення
27.	Предметна область	1. Частина реального світу, що розглядається в межах певного контексту. Під контекстом розуміється, наприклад, область дослідження або область, яка є об'єктом деякої діяльності. 2. Цілеспрямована первинна трансформація картини зовнішнього світу в деяку уможливлену картину, певна частина якої фіксується в ІС як алгоритмічна модель фрагмента дійсності.
28.	Запобіжна дія	Дія, яку виконують, щоб усунути причину потенційної невідповідності або іншої потенційно небажаної ситуації[5]
29.	Приймально-здавальні випробування	Форма проведення валідації вихідної продукції.
30.	Прикладне ПЗ	ПЗ, яке призначене для виконання певних завдань користувача і розраховане на безпосередню взаємодію з ним.
31.	Програмні засоби, програмне забезпечення	Сукупність комп'ютерних програм і документації, необхідної для експлуатації цих програм.
32.	Програмний продукт	Програмне забезпечення (ПЗ), призначене для широкого кола покупців, що поставляється на умовах «як є», із стандартними функціями. На відміну від замовленого ПЗ, продаж якого може супроводжуватися модифікацією, що доповнює стандартні (базові) можливості.
33.	Проекти малого і середнього рівня складності	Проекти категорії складності до GL1, що оцінюються за методом CIPHER. [9].
34.	Прототип	Швидка, чорнова реалізація майбутньої ІС. Створення прототипів ІС є метод раннього отримання зворотного зв'язку за вимогами шляхом створення робочої моделі очікуваного продукту перед його фактичним виробництвом. Деякі прототипи є матеріальними, що дозволяє зацікавленим сторонам проекту експериментувати з моделлю свого кінцевого продукту, а не тільки розмовляти про абстрактні подання своїх вимог. [1]
35.	Реверс-інжиніринг бізнес-процесів	Дослідження недокументованого бізнес-процесу з метою розуміння його функціональності та його документування.
36.	Репозиторій проекту	Сукупність усіх даних, що відносяться до проекту і місце(я) їх зберігання.
37.	Ризик	Невизначена подія або умова, настання якої негативно або позитивно позначається на цілях проекту. [1]
38.	Система контролю версій (Система управління версіями)	Програмне забезпечення для організації роботи з інформацією, що змінюється. Система управління версіями дозволяє зберігати декілька версій того самого документу, при необхідності повертатися до більш ранніх версій, визначати, хто і коли зробив ту або іншу зміну. Найширше використовуються при розробці програмного забезпечення для зберігання початкових кодів програми, що розробляється. Управління версіями використовується в інструментах конфігураційного управління.
39.	Системне ПЗ	Комплекс програм, які забезпечують управління апаратним забезпеченням, включаючи такі його частини як процесор,

№ п/п	Термін	Визначення
		оперативна пам'ять, пристрої введення-виведення, мережеве устаткування, виступаючи як «міжшаровий інтерфейс», з одного боку – апаратне забезпечення, а з іншого – прикладне ПЗ. На відміну від прикладного ПЗ, системне ПЗ не вирішує конкретні практичні завдання, а лише забезпечує роботу інших програм, надаючи їм сервісні функції, що абстрагують деталі апаратної і мікропрограмної реалізації обчислювальної системи, управляє апаратними ресурсами обчислювальної системи.
40.	Статус конфігурації (Звітність про статус конфігурації)	Записи і встановленої форми звіти даних про конфігурацію продукції, про статус запропонованих змін і стан виконання схвалених змін. [11]
41.	Стратегія	Набір рішень, що визначає спосіб досягнення мети. Загальний, недеталізований план якої-небудь діяльності, що охоплює тривалий період часу.
42.	Типова ІС	ІС на базі ПП в постачанні (функціональність і комплектність) виробника.
43.	Вимоги	1. Потреба або очікування, яке встановлене, зазвичай передбачається або є обов'язковим. [5] 2. Певні умови або характеристики, яким повинні відповідати або які повинні мати система, продукт, послуга, результат або елемент відповідно до контракту, стандартів, характеристик або інших формальних розпорядчих документів. Вимоги включають виражені в кількісній формі й документовані запити, побажання і очікування спонсора, замовника та інших зацікавлених сторін проекту. [1]
44.	Трудове завдання	Список завдань та інструкції з їх виконання, які видаються безпосереднім керівником або наставником до початку роботи. Це формулювання використовується в тексті професійного стандарту для тих трудових функцій, виконання яких вимагає тільки початкового рівня професійної майстерності в рамках трудової функції, що описується.
45.	Управління якістю	1. Система управління для спрямування та контролювання діяльності організації стосовно якості. [5] 2. Управління якістю проекту включає процеси і дії виконуючої організації, які визначають політики в області якості, цілі й відповідальність так, щоб проект задовольняв тим потребам, заради яких він був зроблений. [1]
46.	Фаза життєвого циклу проекту (Фаза проекту)	Ряд логічно пов'язаних операцій проекту, що зазвичай завершуються досягненням одного з основних результатів. Фази проекту зазвичай виконуються послідовно, але в певних ситуаціях можуть перекриватися. Фаза проекту є елементом життєвого циклу проекту. Фаза проекту не є групою процесів управління проектами. [1]
47.	Фізичний аудит	Захід, спрямований на встановлення факту того, що в репозиторії проекту знаходиться необхідний і достатній набір базових елементів конфігурації відповідно до планів робіт.

3. Загальна інформація про професії

3.1 Короткий зміст професії

Керівник проекту в області інформаційних технологій відповідає за досягнення цілей проекту у рамках затверджених замовником бюджету і термінів. Здійснює управління проектами (планування, організацію виконання, контроль і аналіз відхилень) в області створення і/або введення в експлуатацію інформаційних систем:

- забезпечує виявлення вимог до інформаційної системи (ІС);
- здійснює оцінку термінів і вартості проекту розробки, введення в експлуатацію і післяпроектного супроводу ІС;
- організовує роботи із забезпечення необхідного рівня якості;
- управляє людськими ресурсами проекту;
- організовує та здійснює комунікації між усіма зацікавленими особами проекту, включаючи замовника ІС, користувачів ІС, членів команди проекту;
- управляє ризиками проекту;
- управляє закупівлями, включаючи управління субпідрядниками;
- націлює роботу команди проекту на досягнення цілей проекту;
- забезпечує проведення здачі результатів проекту замовникові;
- бере участь у вдосконаленні системи управління проектами.

Об'єкти та засоби професійної діяльності: команда проекту, інформаційна система, опис змісту проекту, плани і графіки виконання робіт, кошториси та бюджети, інструментальні засоби управління проектами, стандарти в області управління проектами; стандарти та методи інформаційної взаємодії систем, стандарти та методи організації управління, обліку і звітності на підприємствах.

3.2 Розмір і профіль професійного сегмента ринку праці

Управління проектами в області інформаційних технологій (ІТ) - невід'ємна частина реалізації ініціатив будь-яких масштабів в області ІТ. Професійне та якісне управління проектами дозволяє знизити непродуктивні витрати в ІТ-галузі і підвищити ймовірність досягнення запланованих параметрів проекту (бюджету, термінів і необхідного результату).

На практиці трапляється, що некваліфіковане управління проектами в області інформаційних технологій призводить або до істотної перевитрати бюджету проекту і зриву термінів, або взагалі до неможливості досягти цілей проекту, нераціонального використання грошових коштів і повного незадоволення замовника, що негативно позначається на розвитку вітчизняних інформаційних технологій.

Робота керівника проектів в області інформаційних технологій – це складна діяльність, що вимагає значних трудовитрат і високої кваліфікації. Керівник проектів в області інформаційних технологій повинен володіти спеціалізованими знаннями: методиками, технологіями й інструментальними засобами, що дозволяють ефективно організовувати роботу в ІТ-проекті. Від керівника проектів в області ІТ вимагається великий обсяг спеціальних знань з планування і контролю саме ІТ-проектів, без яких управління ІТ-проектом не буде ефективним.

В ІТ-секторі серед управлінців дефіцит складає майже 3 тисячі осіб, особливо затребувані менеджери проектів, а вузькопрофільні фахівці топ-рівня потрібні галузевому бізнесу. Попит на менеджерів ІТ-проектів частково високий ще й тому, що проекти стають все складніше, а зв'язок між застосуваннями стає дедалі серйознішим. Менеджери проектів

завжди були затребувані, але із збільшенням вимог до бюджетів і успіху проектів дуже потрібні кваліфіковані менеджери ІТ-проектів. Професія керівника проектів особливо затребувана в області інформаційних технологій, де цей вид діяльності є невід'ємною частиною ефективної організації створення і введенню в експлуатацію інформаційних систем.

Фахівці з управління проектами затребувані так само, як і програмісти. Обидві ці професії є відповіддю на появу нових застосувань, які потрібні компаніям, щоб конкурувати одна з одною. Професія менеджера ІТ-проекту обов'язково є серед нових вакансій, які ІТ-компанії відкривають в додавання до вже наявних робочих місць. Нині в багатьох організаціях для керівників проектів виділені спеціалізовані штатні одиниці (а в проектно-орієнтованих організаціях - спеціалізовані підрозділи). Професія керівника проекту офіційно визнана в багатьох країнах світу, існують відповідні програми підготовки, професійні асоціації, регулярно публікуються вакансії.

Аналіз доступних джерел (пошук аналогічних професій і вакансій) показує, що професія керівника проекту в області інформаційних технологій є затребуваною, аналогічні професії існують в інших країнах.

Наприклад, на сайті <http://www.onetonline.org/link/summary/15-1199.09> (O*Net Online - база професій загальнонаціонального масштабу в США) подано опис професії Information Technology Project Managers. За переліком задач діяльності: «Manage project execution to ensure adherence to budget, schedule, and scope. Develop or update project plans for information technology projects including information such as project objectives, technologies, systems, information specifications, schedules, funding, and staffing. Monitor or track project milestones and deliverables. Confer with project personnel to identify and resolve problems. Develop and manage work breakdown structure (WBS) of information technology projects. Submit project deliverables, ensuring adherence to quality standards. Prepare project status reports by collecting, analyzing, and summarizing information and trends. Direct or coordinate activities of project personnel. Establish and execute a project communication plan. Assign duties, responsibilities, and spans of authority to project personnel» опис збігається з пропонованим професійним стандартом «Керівник проектів в області інформаційних технологій».

Інтернет ресурс <http://www.itskillsacademy.ac.uk/standards/it-professional-standards> національної ІТ-академії Англії (The National Skills Academy for IT) містить перелік компетенцій для професії IT Project Management. Специфікацію професійного профілю Information Systems Project Manager можна знайти за Інтернет ресурсом <http://www.cepis.org/index.jsp?p=1120&n=1122>.

3.3 Тенденції розвитку відповідного професійного сегмента ринку праці

Як вважають експерти, попит на менеджерів проектів високий через те, що проекти стають все складніше, а зв'язок між застосуваннями стає дедалі серйознішим. Фахівці з управління проектами затребувані так само, як і програмісти. Обидві ці спеціалізації є відповіддю на появу нових застосувань, які потрібні компаніям, щоб конкурувати одна з одною. Чим більше проектів, тим більше менеджерів проектів потрібно. Аналіз вакансій на провідних Інтернет ресурсах (rabota.ua, jobs.ua, job.ukr.net, work.ua, hh.ua та інші) свідчить про те, що вакансії на позицію керівника проектів в області інформаційних технологій (керівник ІТ-проектів, керівник проектів в ІТ тощо) публікуються регулярно і у великій кількості, що говорить про актуальність цієї спеціальності на сучасному ринку праці. Згідно з опитуваннями, які регулярно проводять аналітики ринку праці України, 40% респондентів

хотіли б у найближчий рік взяти на роботу менеджерів проектів. ІТ-сектор активно шукає фахівців з управління проектами (менеджерів проекту), адже управлінців, особливо тих, хто добре розбирається в певній тематиці проекту, досить мало. Ця професія є не лише одною з таких, що користується попитом на ринку праці, але й одною з найбільш високооплачуваних.

Попит на менеджерів проекту значно варіюється залежно від регіону. Так, в Дніпропетровську упродовж усього 2013 року спостерігалось збільшення попиту на ІТ-фахівців в області проектного управління, на 16%, 26% і 58% щоквартально, починаючи з 2 кварталу. У Києві динаміка попиту на фахівців в області проектного менеджменту схожа з динамікою попиту на представників топ-менеджменту. Попит на менеджерів проекту і менеджерів продукту обумовлений, передусім, структурою ринку. Проектний менеджмент затребуваний в компаніях-розробниках, незалежно від їх масштабу. Зокрема, Дніпропетровськ насичений продуктовими ІТ-компаніями, як правило, не дуже великими, але такими, що розробляють програмне забезпечення для зарубіжних країн. Цим і пояснюється збільшення попиту в цьому регіоні на ІТ-фахівців в області проектного управління упродовж усього 2013 року.

3.4 Організації, що надають освітні послуги, та перелік наявних кваліфікацій

Сьогодні в Україні ІТ-фахівців випускають більше 100 вищих навчальних закладів. Рейтинги ВНЗ за підготовкою фахівців із інформаційних технологій за 2013 рік (<http://bestuniversities.com.ua/sites/default/files/compas2013.pdf>) свідчать, що існуюча сьогодні в Україні система ІТ-освіти не задовольняє вимоги ІТ-індустрії за необхідними обсягами та якістю підготовки ІТ-фахівців.

Наявні кваліфікації подані в Національному класифікаторі України ДК003:2010 «Класифікатор професій».

4. Опис трудових функцій, що входять до професійного стандарту

4.1 Рівні кваліфікацій

Галузева рамка кваліфікацій для керівника проектів в області інформаційних технологій визначає три рівні кваліфікацій, які узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій України (НРК) та визначають компетенції (трудові функції), трудові дії та уміння згідно з табл. 3:

Таблиця 3 - Класифікатор рівнів кваліфікацій за галузевою та Національною рамками кваліфікацій України та компетенцій керівника проектів в області інформаційних технологій

Рівень кваліфікації за галузевою рамкою	Назва рівня	Рівень кваліфікації за НРК	Автономність і відповідальність за НРК	Компетенція згідно з галузевою рамкою (узагальнена трудова функція)	Зміст компетенції (трудові дії та уміння)
A	Початківець	5	Здійснення обмежених управлінських функцій та прийняття рішень у звичних умовах з елементами непередбачуваності	Управління проектами в області ІТ на основі отриманих планів проектів в умовах, коли проект не виходить за межі затверджених параметрів.	<p>Керування проектами, які були сплановані більш кваліфікованими фахівцями, при виконанні яких не відбувається істотних відхилень планових параметрів проекту (змісту термінів, бюджету) від фактичних, встановлених за фактом аналізу ходу виконання проекту. Роль керівника проекту в області інформаційних технологій полягає в організації виконання робіт за проектом, їх декомпозиції (деталізації), розподілу однієї роботи за декількома виконавцями, отриманні інформації про стан виконання робіт і підготовці звітності для зацікавлених осіб проекту (спонсора проекту, замовника тощо).</p> <p>У разі виявлення відхилень від плану роль керівника проектів в області інформаційних технологій полягає в передачі інформації особі, що здійснює планування і приймає рішення з відхилень; отримання необхідної управлінської дії (рішення) і подальше управління виконанням запланованих робіт і надання інформації про статус (стан) проекту.</p>

В	Майстер	6	Управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах	Управління проектами в області ІТ малого і середнього рівня складності в умовах невизначеностей, що породжуються запитами на зміни, із застосуванням формальних інструментів управління ризиками і проблемами проекту	Виконання усіх робіт, пов'язаних з управлінням проектом, самостійно, а саме: забезпечення планування усієї діяльності за проектом, включаючи розробку вимог до вихідної продукції і планів виконання робіт; узгодження проекту із зацікавленими особами і затвердження розроблених планів; організація виконання робіт за проектом: розподіл робіт за проектом відповідно до планів і доступних ресурсів, здійснення діяльності, спрямованої на своєчасне забезпечення проекту ресурсами з боку їх власників, спонсора проекту, замовника тощо; контроль результатів виконаних робіт і проведення план-фактного аналізу на підставі узгоджених планів і фактично отриманих результатів; прийняття рішень щодо відхилень з розумінням наслідків своїх рішень за їх впливом на цілі проекту: при істотних відхиленнях від плану (вихід за затверджені параметри проекту) - інформування зацікавлених осіб проекту, висунення варіантів дій в умовах відхилень і узгодження остаточного рішення.
С	Експерт	7	Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування	Управління проектами в області ІТ будь-якого масштабу в умовах високої невизначеності, що викликається запитами на зміни і ризиками, з урахуванням впливу організаційного оточення проекту; розробка нових інструментів і методів управління ІТ-проектами	Управління проектами в області інформаційних технологій будь-якого масштабу і рівня складності. Управління змінами і ризиками в проекті. Ефективне управління чинниками зовнішнього середовища – організаційного оточення проекту, тобто, уміння планувати і організовувати досягнення цілей проекту в умовах наявності певних ресурсів і обмежень по деяких параметрах проекту (термінів або бюджету). Уміння ефективно управляти проектами, які мають різні задалегідь задані обмеження в частині своїх ключових параметрів: термінів, бюджету, змісту, ресурсів тощо. Уміння розробляти нові інструменти і методи ефективного управління проектами в суміжних управлінських дисциплінах (наприклад, управління персоналом, управління якістю, управління фінансами тощо) в ІТ-компанії.

4.2 Функціональні області діяльності, трудові функції та трудові дії

При розробці професійного стандарту "Керівник проектів в області інформаційних технологій" був розроблений і використаний узагальнений (типовий) класифікатор трудових функцій і трудових дій, згрупованих за функціональними областями (табл.4)

Таблиця 4 - Узагальнений (типовий) класифікатор трудових функцій та трудових дій керівника проектів в області інформаційних технологій за функціональними областями

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
Передконтрактні роботи	Визначення первинних вимог Замовника від ІС і можливості їх реалізації в ІС	Виявлення очікувань замовника від ІС. Інформування замовника про можливості ІС. Визначення можливості досягнення відповідності ІС очікуванням замовника
	Формування і узгодження комерційної пропозиції (КП)	Підготовка КП. Узгодження КП із замовником
Управління комунікаціями	Планування комунікацій	Розробка плану управління комунікаціями в проекті. Розробка стратегій управління зацікавленими сторонами в проекті.
	Ідентифікація зацікавлених сторін	Аналіз зацікавлених сторін проекту. Створення реєстру зацікавлених сторін проекту.
	Поширення інформації про хід виконання робіт	Сповіщення зацікавлених сторін проекту. Підготовка і розсилка звітів про виконання проекту. Представлення/презентація проекту зацікавленим сторонам проекту. Збір зворотного зв'язку від зацікавлених сторін проекту
	Управління зацікавленими сторонами	Управління очікуваннями зацікавлених сторін проекту. Ініціація запитів на зміну (у тому числі, дій, що коригують, запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
Моделювання бізнес-процесів замовника	Реверс-інжиніринг бізнес-процесів організації (документування існуючих бізнес-процесів організації замовника)	Збір початкових даних у замовника. Опис бізнес-процесів (БП) на основі початкових даних. Погодження із замовником опису бізнес-процесів. Затвердження у замовника опису бізнес-процесів
	Розробка моделі бізнес-процесів замовника	Збір початкових даних у замовника. Розробка моделі бізнес-процесів. Погодження із замовником моделі БП. Затвердження у замовника моделі БП

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
	Адаптація бізнес-процесів замовника до можливостей ІС за наявності описаних БП	Збір початкових даних у замовника. Моделювання БП ІС. Аналіз функціональних розривів і корегування існуючої моделі БП. Погодження та затвердження із замовником.
Управління вимогами	Планування управління вимогами	Розробка плану з управління вимогами. Узгодження планів з управління вимогами із зацікавленими сторонами. Затвердження планів з управління вимогами.
	Виявлення вимог	Збір даних про запити і потреби замовника. Документування зібраних даних
	Аналіз вимог	Аналіз вимог. Специфікація (документування) вимог Перевірка вимог (верифікація)
	Узгодження і затвердження вимог	Узгодження вимог із зацікавленими сторонами. Запит додаткової інформації по вимогах. Затвердження вимог.
Процес розробки	Розробка архітектури інформаційної системи	Розробка архітектурної специфікації. Погодження архітектурної специфікації зі своїми і замовником
	Розробка прототипів інформаційної системи	Розробка прототипу ІС. Проведення тестів на перевірку коректності архітектурних рішень. Аналіз результатів тестів. Приймання рішень щодо придатності архітектури. Погодження призначеного для користувача інтерфейсу із замовником
	Проектування і дизайн інформаційної системи	Розробка структури програмного коду ІС. Верифікація структури програмного коду ІС відносно архітектури ІС і вимог замовника до ІС. Усунення виявленої невідповідності
	Розробка баз даних	Розробка структури баз даних ІС відповідно до архітектурної специфікації. Верифікація структури баз даних ІС відносно архітектури ІС і вимог замовника до ІС. Усунення виявленої невідповідності
	Кодування на мовах програмування	Розробка коду ІС і баз даних ІС. Верифікація коду ІС і баз даних відносно дизайну ІС і структури баз даних ІС. Усунення виявленої невідповідності
	Модульне тестування інформаційної системи (верифікація)	Проведення тестування модуля ІС, що розробляється. Усунення виявленої невідповідності

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
Процес розробки	Інтеграційне тестування інформаційної системи (верифікація)	Проведення інтеграційного тестування ІС на основі тест-планів. Фіксація результатів тестування. Аналіз результатів тестування з точки зору організації процесу тестування. Розробка пропозиції з вдосконалення процесу тестування
	Виправлення дефектів і невідповідностей	Проведення аналізу зафіксованих в системі обліку дефектів і невідповідностей. Встановлення причин виникнення дефектів і невідповідностей. Усунення дефектів і невідповідностей. Перевірка результату внесених виправлень дефектів і невідповідностей. Фіксація в системі обліку факту внесення виправлень.
	Створення призначеної для користувача документації до ІС	Розробка посібника користувача. Розробка керівництва адміністратора. Розробка керівництва програміста.
Розгортання/ Впровадження	Навчання користувачів ІС	Підготовка програм навчання користувачів. Організація навчання користувачів . Навчання користувачів ІС. Вихідне тестування користувачів ІС. Збір зауважень і побажань користувачів для розвитку ІС.
	Розгортання ІС у замовника	Інсталяція ІС на робочих місцях замовника. Інсталяція серверної частини ІС. Налаштування ІС для оптимального вирішення завдань замовника. Параметричне налаштування ІС.
	Установка і налаштування системного ПЗ	Установка операційних систем. Налаштування операційних систем для оптимального функціонування ІС. Установка СУБД. Налаштування СУБД для оптимального функціонування ІС.
	Налаштування устаткування	Інсталяція устаткування. Налаштування устаткування для оптимального функціонування ІС.
	Інтеграція ІС з існуючими ІС	Розробка інтерфейсів обміну даними. Розробка форматів обміну даними. Розробка технології обміну даними між ІС і існуючими системами.

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
	Оптимізація роботи ІС	Кількісне визначення існуючих параметрів роботи ІС. Визначення параметрів, які мають бути поліпшені і визначення нових цільових показників роботи ІС. Оптимізація ІС з метою досягнення нових цільових показників.
Управління змінами	Планування управління змінами	Розробка плану управління змінами. Узгодження плану управління змінами із зацікавленими сторонами проекту. Затвердження плану управління змінами.
	Аналіз запитів на зміну	Визначення необхідних змін в ІС для реалізації запиту на зміну. Оцінка впливу змін в ІС на основні параметри проекту (цілі, терміни, бюджет). Проведення аналізу "What-If" щодо потрібних змін.
	Узгодження запитів на зміну	Подання результату аналізу впливу потрібних змін на основні параметри проекту зацікавленим сторонам проекту. Погодження необхідності внесення змін з ключовими зацікавленими сторонами і спонсором проекту.
	Перевірка реалізації запитів на зміну (верифікація)	Контроль фактичного внесення змін в елементи ІС. Зміна статусу перевірених запитів на зміну в системі обліку.
Управління безпекою	Управління інформаційною безпекою	Розробка договорів про нерозголошення. Узгодження договорів про нерозголошення. Підписання договорів про нерозголошення. Розмежування прав доступу до репозиторія проекту.
	Управління фінансово-економічною безпекою	Планування та узгодження фінансування проекту із замовником. Відстеження своєчасного надходження грошових коштів.
Управління якістю	Планування якості	Визначення стандартів в області якості, яких слід дотримуватися в проекті. Розробка плану з управління якістю. Узгодження планів з управління якістю із зацікавленими сторонами. Затвердження планів з управління якістю.
	Забезпечення якості	Проведення аудитів якості. Аналіз виконання процесів проекту. Ініціація запитів на зміну (у тому числі, коригувальних дій, запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
	Контроль якості	Підтвердження рівня якості виконання процесів. Підтвердження рівня якості внесених змін.

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
	Проведення приймально-здавальних випробувань (валідація)	Організація проведення приймально-здавальних випробувань. Організація підписання документів за результатами приймально-здавальних випробувань.
Управління закупівлями	Планування закупівель	Визначення потреб в закупівлях. Ухвалення рішень щодо виробництва або закупівлі. Розробка опису продукту для постачальників. Розробка критеріїв вибору постачальників.
	Вибір постачальників	Розсилка запитів на пропозицію постачання. Збір пропозицій постачальників. Відбір постачальників.
	Виконання закупівель	Контроль рівня якості поставленої продукції або послуг. Управління невідповідною продукцією.
	Закриття закупівель	Підтвердження (валідація) придбаної продукції або послуг.
Конфігураційне управління	Планування конфігураційного управління	Розробка плану конфігураційного управління. Розробка правил іменування і встановлення версій базових елементів конфігурації. Розробка правил використання репозиторію проекту. Розробка плану резервування і архівації репозиторію проекту
	Ідентифікація конфігурації	Визначення базових елементів конфігурації ІС. Визначення версій базових елементів конфігурації ІС. Встановлення базових версій конфігурації ІС
	Звітність про статус конфігурації	Ведення історії зміни базових елементів конфігурації ІС. Ведення історії зміни базових версій конфігурації ІС Надання звітності про статус базових елементів конфігурації ІС. Надання звітності про записи конфігураційного управління: дефекти, запити на зміну, проблеми.
	Аудит конфігурацій	Проведення формального фізичного аудиту конфігурації ІС. Проведення формального функціонального аудиту конфігурації ІС. Проведення формального кваліфікаційного аудиту конфігурації ІС.

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
	Встановлення репозиторію проекту	Створення репозиторію проекту для зберігання базових елементів конфігурації Визначення прав доступу для репозиторію проекту
	Управління випуском і постачанням	Управління зборкою програмних базових елементів конфігурації ІС. Управління випуском релізів ІС.
Управління договірними стосунками	Планування управління договорами	Визначення переліку і типів договорів, які необхідно укласти. Розробка графіка укладення договорів. Планування грошових потоків, необхідних для виконання умов договорів.
	Укладення договорів	Підготовка договорів. Узгодження договорів усередині своєї організації. Узгодження договорів з контрагентами. Підписання договорів.
	Моніторинг і управління виконанням договорів	Формальний контроль договірних зобов'язань по термінах постачань і платежів. Моніторинг ризиків, пов'язаних з виконанням договорів. Вирішення спірних питань за договорами. Підготовка звітності про статус виконання договорів.
	Укладання додаткових угод до договорів	Проведення переговорів про зміну умов договорів. Підготовка додаткових угод до договорів. Узгодження додаткових угод до договорів усередині своєї організації. Узгодження додаткових угод до договорів з контрагентами. Підписання додаткових угод до договорів.
	Закриття договорів	Аудит виконаних договорів. Проведення переговорів про врегулювання проблем. Отримання підтвердження виконаних зобов'язань за договором. Надання і підписання актів виконаних робіт.
Підтримка замовника	Реєстрація запитів замовника	Прийом запитів замовника по різних каналах зв'язку. Реєстрація запитів замовника в обліковій системі.
	Укладення договорів супроводу ІС замовника	Підготовка договорів супроводу ІС. Узгодження договорів супроводу ІС усередині своєї організації. Узгодження договорів супроводу ІС з контрагентами. Підписання договорів супроводу ІС.

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
Підтримка замовника	Обробка запитів замовника	Визначення типу запиту замовника. Запит додаткової інформації по відповідних каналах зв'язку. Призначення відповідального за роботу із запитом замовника.
	Ініціація робіт з реалізації запитів	Інформування замовника про прийняття запиту або про відмову прийняття запиту. Планування робіт за запитом. Узгодження із замовником планів робіт
	Виконання робіт по запитах замовника	Виконання робіт за запитом замовника. Тестування виконаних робіт за запитом. Виявлення невідповідностей в результатах виконаних робіт. Усунення виявлених невідповідностей.
	Приймання замовником виконаних робіт по запитах (валідація)	Демонстрація замовникові результатів виконаних робіт за запитом. Отримання документального підтвердження виконаних робіт.
	Закриття запитів замовника	Надання і підписання актів виконаних робіт. Визначення рахунків за виконані роботи. Контроль отримання виплат за виставленими рахунками. Надання запиту статус "виконаний" в обліковій системі.
Управління документацією	Планування управління документацією	Розробка планів з управління документацією. Узгодження планів з управління документацією із зацікавленими сторонами проекту. Затвердження планів управління документацією.
	Проведення узгоджень документації	Проведення робочих узгоджень документації. Проведення формальних узгоджень документації.
	Затвердження документації	Затвердження документації в команді проекту. Затвердження документації у замовника.
	Управління поширенням документації	Забезпечення використання актуальних версій документів. Забезпечення зацікавлених сторін проекту необхідними документами. Сповіщення про випуск нових і оновлення існуючих документів.
	Управління зберіганням документації	Контроль правильності розташування в репозиторії проекту, найменування і версіонування документів. Забезпечення резервного копіювання документації. Забезпечення архівації документації.

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
Управління персоналом	Планування управління персоналом в проекті	Визначення потреби персоналу в проекті з урахуванням кваліфікаційних вимог. Розробка плану набору персоналу в проект. Розробка плану розвитку персоналу в проекті. Розробка плану звільнення персоналу з проекту. Розробка системи мотивації персоналу в проекті. Узгодження планів з управління персоналом із зацікавленими сторонами. Затвердження планів з управління персоналом.
	Набір персоналу в проект	Проведення переговорів з утримувачами ресурсів про забезпечення проекту ресурсами. Залучення альтернативних ресурсів: аналогічних і ресурсів з меншим рівнем кваліфікації, субпідрядників, віртуальні команди.
	Командоутворення і розвиток команди проекту	Навчання команди проекту. Командоутворення у команді проекту. Визначення принципів роботи в команді проекту і дотримання їх. Забезпечення спільного розташування членів команди проекту. Публічне визнання досягнень членів команди проекту. Врегулювання конфліктів в команді проекту.
	Управління ефективністю команди проекту	Оцінка ефективності роботи команди проекту. Коригування планів управління персоналом в проекті. Оцінка ефективності заходів щодо розвитку і управління командою проекту.
Управління організацією	Розробка нових інструментів і методів системи менеджменту якості компанії в частині створення (модифікації), введення в експлуатацію і супроводу ІС	Розробка або покращення регламентів системи менеджменту якості компанії в частині створення (модифікації), введення в експлуатацію і супроводу ІС. Розробка або покращення шаблонів вихідних документів системи менеджменту якості компанії в частині створення (модифікації), введення в експлуатацію і супроводу ІС. Розробка пропозицій щодо покращення в управлінні фінансами, управлінні персоналом, управлінні якістю.
	Підвищення ефективності системи менеджменту якості компанії в частині створення (модифікації), введення в експлуатацію і супроводу ІС	Ініціація коригувальних і запобіжних дій, виходячи з досвіду, отриманого при створенні (модифікації), введенні в експлуатацію і супроводі ІС. Пропозиція дій з покращення системи. Розробка пропозицій щодо покращення менеджменту якості в рамках ініційованих коригувальних і запобіжних дій. Виконання запланованих заходів у рамках коригувальних і запобіжних дій.

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
Управління організацією	Навчання новим і зміненим регламентами системи менеджменту якості компанії в частині створення (модифікації), введення в експлуатацію і супроводу ІС	Розробка курсів і програм навчання в організації в рамках діяльності зі створення (модифікації), введення в експлуатацію і супроводу ІС. Викладання дисциплін у рамках діяльності зі створення (модифікації), введення в експлуатацію і супроводу ІС.
	Участь у створенні офісу управління проектами	Управління проектом створення офісу управління проектами в компанії. Розробка регламентної документації і шаблонів офісу управління проектами.
	Участь в розвитку офісу управління проектами в компанії	Ініціація коригувальних і запобіжних дій відносно системи управління компанією. Пропозиція дій з покращення системи управління компанією в рамках ініційованих коригувальних і запобіжних дій.
Інтеграція проекту	Ініціація проекту або фази життєвого циклу проекту	Збір необхідної інформації для ініціації. Розробка статуту проекту. Узгодження статуту проекту із спонсором проекту і ключовими зацікавленими сторонами проекту. Затвердження статуту проекту. Розробка попередньої або уточнення затвердженої версії розкладу проекту. Розробка попередньої або уточнення затвердженої версії бюджету проекту. Підготовка наказів щодо відкриття проекту і формування робочих груп проекту.
	Планування проекту	Розробка плану управління проектом і окремих планів (управління якістю, персоналом, ризиками, вартістю, змістом, часом, субпідрядниками, закупівлями, змінами, комунікаціями) управління проектом. Розробка ієрархічної структури робіт (ICP) проекту. Розробка розкладу проекту. Розробка бюджету витрат проекту. Розробка плану фінансування проекту. Розробка початкового переліку ризиків проекту
	Організація виконання робіт проекту	Призначення членів команди проекту на виконання робіт за проектом відповідно до планів проекту і необхідної кваліфікації. Отримання та управління необхідними ресурсами для виконання проекту (включаючи матеріальні, нематеріальні, фінансові ресурси, а також інструменти, устаткування і споруди). Отримання звітності про виконання від членів команди проекту за фактом виконання робіт і призначеними на них ресурсами.

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
		<p>Підтвердження виконаних робіт. Організація реалізації схвалених запитів на зміну, включаючи коригувальні та запобіжні дії та запитів на усунення невідповідностей.</p>
Інтеграція проекту	Моніторинг і управління роботами проекту	<p>Порівняння фактичного виконання проекту з планами робіт за проектом. Оцінка виконання робіт за проектом на предмет відхилень від затверджених планів. Прогнозування ходу виконання робіт за проектом на підставі затверджених планів і фактичного виконання робіт. Надання інформації, необхідної для розробки звітності за проектом. Моніторинг реалізації схвалених запитів на зміну. Підтримка в актуальному стані планів робіт за проектом. Виявлення нових і відстеження існуючих ризиків, виконання ефективних заходів щодо роботи з ними. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).</p>
	Здійснення загального управління змінами	<p>Організація розгляду та оцінки ініційованих запитів на зміну. Організація схвалення запитів на зміну. Оновлення статусів запитів на зміну в обліковій системі. Оновлення планових документів проекту на підставі змін в статусі запитів на зміну. Організація і проведення нарад з управління змінами.</p>
	Завершення фази життєвого циклу проекту	<p>Оцінка досягнення цілей фази життєвого циклу проекту. Організація формальної передачі результатів робіт по фазі. Організація ухвалення рішення про початок наступної фази проекту або достроковому завершенню проекту на основі аналізу результатів роботи по фазі.</p>
	Завершення проекту	<p>Організація передачі усіх результатів проекту замовникові згідно з угодою і проектною документацією. Отримання формального підтвердження про досягнення цілей проекту і передачу результатів проекту замовникові. Організація архівації даних проекту. Розробка звіту за проектом і оновлення бази знань компанії.</p>

Функціональна область	Трудова функція	Трудові дії
		Ініціація коригуючих і запобіжних дій в системі менеджменту якості компанії на підставі отриманого в проекті досвіду.
Управління ризиками	Планування управління ризиками	Розробка плану управління ризиками. Узгодження плану управління ризиками із замовником і ключовими зацікавленими сторонами проекту. Затвердження плану управління ризиками.
	Ідентифікація ризиків	Розробка реєстру ризиків. Призначення відповідальних за ризики.
	Аналіз ризиків	Якісний аналіз ризиків. Кількісний аналіз ризиків. Планування роботи з ризиками.
	Моніторинг і управління ризиками	Аналіз ефективності роботи з ризиками. Аналіз тенденцій і переоцінка ризиків. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
Управління субпідрядом	Планування субпідряду	Формування вимог до субпідрядників. Розробка вимог до робіт, що виконуються. Проведення попередніх переговорів.
	Підбір субпідрядників	Проведення кваліфікаційного відбору. Проведення оцінювання персоналу субпідрядника. Проведення переговорів і укладення договорів.
	Управління виконанням субпідрядних робіт	Розробка і узгодження планів субпідрядних робіт. Отримання і аналіз звітів про хід виконання робіт субпідрядником. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
	Завершення робіт субпідряду	Організація проведення приймально-здавальних випробувань результатів субпідрядних робіт. Організація підписання документів за результатами приймально-здавальних випробувань результатів субпідрядних робіт.

4.3 Трудові функції за рівнями кваліфікацій

Перелік трудових функцій керівника проектів в області інформаційних технологій за різними рівнями кваліфікацій поданий в табл.3, 4, 5. Код трудової функції подано за структурою:

X/	XX.	X
		Рівень кваліфікації за НРК
		Код трудової функції, наскрізний для даного рівня кваліфікацій
		Рівень кваліфікації за галузевою рамкою кваліфікацій

Таблиця 5 - Трудові функції 5 рівня кваліфікації

Функціональна область(Key Process Areas)	Трудова функція	Код
Конфігураційне управління (Configuration Management)	Ідентифікація конфігурації ІС відповідно до наданого плану.	A/01.5
	Ведення звітності зі статусу конфігурації ІС відповідно до наданого плану	A/02.5
	Аудит конфігурацій ІС відповідно до наданого плану.	A/03.5
	Організація репозиторію проекту в області ІТ відповідно до наданого плану.	A/04.5
Управління змінами (Change Management)	Перевірка реалізації запитів на зміну (верифікація) відповідно до наданого плану.	A/05.5
Управління договірними стосунками (Contract Management)	Організація укладення договорів в проектах відповідно до трудового завдання	A/06.5
	Моніторинг виконання договорів в проектах в області ІТ відповідно до наданого плану	A/07.5
	Організація укладання додаткових угод до договорів відповідно до трудового завдання	A/08.5
Підтримка замовника (Customer Support)	Реєстрація запитів замовника відповідно до встановлених регламентів	A/09.5
Управління документацією (Documentation Control)	Проведення узгоджень документації відповідно до встановлених регламентів	A/10.5
	Управління поширенням документації відповідно до встановлених регламентів	A/11.5
	Здійснення контролю зберігання документації відповідно до встановлених регламентів.	A/12.5
Інтеграція проекту (Project Integration)	Збір інформації для ініціації проекту відповідно до трудового завдання.	A/13.5
	Планування проекту відповідно до трудового завдання.	A/14.5
	Організація виконання робіт проекту відповідно до наданого плану	A/15.5
	Моніторинг і управління роботами проекту у відповідність зі встановленими регламентами.	A/16.5
	Здійснення загального управління змінами в проектах у відповідність з трудовим завданням.	A/17.5
	Завершення проекту відповідно до трудового завдання.	A/18.5
Управління закупівлями (Purchasing)	Підготовка до вибору постачальників в ІТ-проектах відповідно до трудового завдання	A/19.5
	Виконання закупівель в ІТ проектах відповідно до трудового завдання.	A/20.5
Управління якістю (Quality Management)	Забезпеченні якості в проектах в області ІТ відповідно до встановлених регламентів.	A/21.5
	Проведення приймально-здавальних випробувань (валідація) в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ відповідно до встановлених регламентів.	A/22.5

Функціональна область(Key Process Areas)	Трудова функція	Код
Управління вимогами (Requirements Process)	Організація виконання робіт з виявлення вимог відповідно до наданого плану.	A/23.5
	Організація виконання робіт з аналізу вимог відповідно до наданого плану.	A/24.5
	Узгодження вимог відповідно до наданих планів.	A/25.5
Управління безпекою (Security Management)	Реалізація заходів з нерозголошення інформації, отриманої від замовника.	A/26.5
Управління комунікаціями (Communication Management)	Ідентифікація зацікавлених сторін проекту в області ІТ відповідно до трудового завдання.	A/27.5
	Поширення інформації в проектах в області ІТ відповідно до трудового завдання.	A/28.5
Управління ризиками (Risk Management)	Ідентифікація ризиків проектів в області ІТ відповідно до трудового завдання.	A/29.5
	Аналіз ризиків в проектах в області ІТ відповідно до трудового завдання.	A/30.5

Таблиця 6 - Трудові функції 6 рівня кваліфікації

Функціональна область(Key Process Areas)	Трудова функція	Код
Конфігураційне управління (Configuration Management)	Планування конфігураційного управління в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ	V/01.6
	Ідентифікація конфігурації ІС.	V/02.6
	Ведення звітності зі статусу конфігурації ІС	V/03.6
	Аудит конфігурацій ІС в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/04.6
	Організація репозиторію проекту в області ІТ	V/05.6
	Управління випуском і постачанням в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ	V/06.6
Управління змінами (Change Management)	Планування управління змінами в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ	V/07.6
	Аналіз запитів на зміну в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/08.6
	Узгодження запитів на зміну в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/09.6
	Перевірка реалізації запитів на зміну (верифікація).	V/10.6
Управління договірними стосунками (Contract Management)	Планування управління договорами в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності.	V/11.6
	Організація укладення договорів в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/12.6
	Моніторинг і управління договорами в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/13.6
	Організація укладання додаткових угод до договорів в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності.	V/14.6
	Закриття договорів в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/15.6

Функціональна область(Key Process Areas)	Трудова функція	Код
Підтримка замовника (Customer Support)	Організаційне і методологічне забезпечення реєстрації запитів замовника в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/16.6
	Обробка запитів замовника в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/17.6
	Закриття запитів замовника.	V/18.6
Управління документацією (Documentation Control)	Планування управління документацією в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/19.6
	Проведення узгоджень і затверджень документації.	V/20.6
	Управління поширенням документації	V/21.6
	Управління зберіганням документації	V/22.6
Управління персоналом (Human Resource)	Планування управління персоналом в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/23.6
	Залучення (набір) персоналу в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/24.6
	Командоутворення і розвиток команди проекту в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/25.6
	Управління ефективністю команди в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/26.6
Управління організацією (Organization Management)	Підготовка пропозицій по нових інструментах і методах управління проектами.	V/27.6
	Підготовка пропозицій по методах підвищення ефективності системи управління проектами.	V/28.6
	Формування пропозицій по розвитку офісу управління проектами в компанії	V/29.6
Інтеграція проекту (Project Integration)	Збір інформації для ініціації проекту в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/30.6
	Планування в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/31.6
	Організація виконання робіт проекту в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ	V/32.6
	Моніторинг і управління роботами проекту в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ	V/33.6
	Здійснення загального управління змінами в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/34.6
	Завершення фази життєвого циклу проекту в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/35.6
	Завершення проекту в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності.	V/36.6
Управління закупівлями (Purchasing)	Планування закупівель в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/37.6
	Вибір постачальників в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/38.6
	Виконання закупівель в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/39.6
	Закриття закупівель в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/40.6

Функціональна область(Key Process Areas)	Трудова функція	Код
Управління якістю (Quality Management)	Планування якості в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/41.6
	Забезпечення якості в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/42.6
	Контроль якості в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ	V/43.6
	Проведення приймально-здавальних випробувань (валідація) в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/44.6
Управління вимогами (Requirements Process)	Планування управління вимогами в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ	V/45.6
	Управління роботами з виявлення вимог в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ	V/46.6
	Управління роботами з аналізу вимог в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/47.6
	Узгодження і затвердження вимог в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/48.6
Управління безпекою (Security Management)	Вживання заходів по нерозголошенню інформації, отриманої від замовника в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/49.6
	Вживання заходів для своєчасного фінансування проектів малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/50.6
Управління субпідрядом (Sub - Contract Management)	Планування субпідряду в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/51.6
	Підбір субпідрядників в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/52.6
	Управління виконанням субпідрядних робіт в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/53.6
	Завершення робіт субпідряду в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/54.6
Управління комунікаціями (Communication Management)	Планування комунікацій в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/55.6
	Ідентифікація зацікавлених сторін в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/56.6
	Поширення інформації в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/57.6
	Управління зацікавленими сторонами в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/58.6
Управління ризиками (Risk Management)	Планування управління ризиками в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/59.6
	Ідентифікація ризиків в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/60.6
	Аналіз ризиків в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/61.6
	Моніторинг і управління ризиками в проектах малого і середнього рівня складності в області ІТ.	V/62.6

Таблиця 7 - Трудові функції 7 рівня кваліфікації

Функціональна область(Key Process Areas)	Трудова функція	Код
Конфігураційне управління (Configuration Management)	Планування конфігураційного управління в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ	C/01.7
	Організаційне і методологічне забезпечення ідентифікації конфігурації ІС	C/02.7
	Організаційне і методологічне забезпечення звітності зі статусу конфігурації ІС	C/03.7
	Аудит конфігурацій ІС в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/04.7
	Організаційне і методологічне забезпечення організації репозиторію проекту в області ІТ	C/05.7
	Управління випуском і постачанням в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ	C/06.7
Управління змінами (Change Management)	Планування управління змінами в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/07.7
	Аналіз запитів на зміну в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/08.7
	Узгодження запитів на зміну в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/09.7
	Організаційне і методологічне забезпечення перевірки реалізації запитів на зміну	C/10.7
Управління договірними стосунками (Contract Management)	Планування управління договорами в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/11.7
	Організація укладення договорів в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/12.7
	Моніторинг і управління договорами в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/13.7
	Організація укладання додаткових угод до договорів в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/14.7
	Закриття договорів в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/15.7
Підтримка замовника (Customer Support)	Організаційне і методологічне забезпечення реєстрації запитів замовника в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/16.7
	Організаційне і методологічне забезпечення обробки запитів замовника в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/17.7
Управління документацією (Documentation Control)	Планування управління документацією в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/18.7
	Організаційне і методологічне забезпечення узгодження документації.	C/19.7
	Організаційне і методологічне забезпечення управління зберіганням документації.	C/20.7
Управління персоналом (Human Resource)	Планування управління персоналом в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/21.7
	Залучення (набір) персоналу в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/22.7
	Об'єднання і розвиток команди проекту в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/23.7

Функціональна область (Key Process Areas)	Трудова функція	Код
	Управління ефективністю команди в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/24.7
Управління організацією (Organization Management)	Розробка нових інструментів і методів управління проектами	C/25.7
	Підвищення ефективності системи управління проектами	C/26.7
	Навчання управлінню проектами	C/27.7
	Виконання робіт із створення офісу управління проектами	C/28.7
	Розвиток офісу управління проектами в компанії	C/29.7
Інтеграція проекту (Project Integration)	Збір інформації для ініціації проекту в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/30.7
	Планування в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/31.7
	Організація виконання робіт проекту в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ	C/32.7
	Моніторинг і управління роботами проекту в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ	C/33.7
	Здійснення загального управління змінами в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/34.7
	Завершення фази життєвого циклу проекту в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/35.7
	Завершення проекту в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/36.7
Управління закупівлями (Purchasing)	Планування закупівель в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/37.7
	Вибір постачальників в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/38.7
	Виконання закупівель в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/39.7
	Закриття закупівель в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/40.7
Управління якістю (Quality Management)	Планування якості в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/41.7
	Забезпечення якості в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/42.7
	Контроль якості в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ	C/43.7
	Проведення приймально-здавальних випробувань (валідація) в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/44.7
Управління вимогами (Requirements Process)	Планування управління вимогами в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ	C/45.7
	Управління роботами з виявлення вимог в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ	C/46.7
	Управління роботами з аналізу вимог в проектах будь-якого рівня складності.	C/47.7

Функціональна область (Key Process Areas)	Трудова функція	Код
	Узгодження і затвердження вимог в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/48.7
Управління безпекою (Security Management)	Вживання заходів з нерозголошення інформації, отриманої від замовника в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/49.7
	Вживання заходів для своєчасного фінансування проектів будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/50.7
Управління субпідрядом (Sub - Contract Management)	Планування субпідряду в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/51.7
	Підбір субпідрядників в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/52.7
	Управління виконанням субпідрядних робіт в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/53.7
	Завершення робіт субпідряду в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/54.7
Управління комунікаціями (Communication Management)	Планування комунікацій в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/55.7
	Ідентифікація зацікавлених сторін в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ	C/56.7
	Поширення інформації в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/57.7
	Управління зацікавленими сторонами в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/58.7
Управління ризиками (Risk Management)	Планування управління ризиками в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/59.7
	Ідентифікація ризиків в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/60.7
	Аналіз ризиків в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/61.7
	Моніторинг і управління ризиками в проектах будь-якого рівня складності в області ІТ.	C/62.7

5. Характеристика узагальнених трудових функцій

5.1 Узагальнена трудова функція А

Найменування	Управління проектами в області ІТ на основі отриманих планів проектів в умовах, коли проект не виходить за межі затверджених параметрів
Код	А
Рівень кваліфікації	5
Можливі найменування посад	Помічник керівника проектів Керівник проектів
Вимоги до освіти і навчання	Вища освіта за ОКР «Бакалавр» Підвищення кваліфікації в області проектного менеджменту
Вимоги до досвіду практичної роботи	Рекомендується: робота за професіями «системний аналітик» і/або «архітектор програмного забезпечення» не менше одного року
Особливі умови допуску до роботи	–
Найменування та код професій (професійних назв робіт) за ДК003:2010	123 Керівники функціональних підрозділів 1236 Головний програміст 1236 Головний фахівець з електронного устаткування 1236 Головний фахівець з програмного забезпечення 1236 Начальник відділу автоматизованої системи керування виробництвом (АСКВ) 1236 Начальник центру (обчислювального, інформаційно-обчислювального) 2131.2 Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом 2131.2 Інженер з комп'ютерних систем 2131.2 Інженер з програмного забезпечення комп'ютерів 2131.2 Інженер-дослідник з комп'ютеризованих систем та автоматики 2131.2 Інженер-програміст
Найменування спеціальностей вищої освіти за ПЕРЕЛІКОМ-2007	6.040302 інформатика 6.040303 системний аналіз 6.050101 комп'ютерні науки 6.050102 комп'ютерна інженерія 6.050103 програмна інженерія 6.050201 системна інженерія

5.1.1 Трудова функція А/01.5

Найменування	Ідентифікація конфігурації ІС відповідно до наданого плану
Код	А/01.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Визначення базових елементів конфігурації ІС Завдання версії базовим елементам конфігурації ІС Встановлення базових версій конфігурації ІС
Необхідні уміння	Працювати з системою контролю версій Аналізувати вхідні дані.
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління. Основи теорії систем і системного аналізу.

	Методики опису і моделювання бізнес-процесів, засоби моделювання бізнес-процесів.
--	---

5.1.2 Трудова функція А/02.5

Найменування	Ведення звітності по статусу конфігурації ІС відповідно до наданого плану
Код	А/02.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Ведення історії зміни базових елементів конфігурації ІС Ведення історії зміни базових версій конфігурації ІС Надання звітності про статус базових елементів конфігурації ІС Надання звітності про записи конфігураційного управління : дефектах, запитах на зміну, проблемах
Необхідні уміння	Працювати з системою контролю версій Аналізувати вхідні дані.
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління

5.1.3 Трудова функція А/03.5

Найменування	Аудит конфігурацій ІС відповідно до наданого плану
Код	А/03.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Формальний фізичний аудит конфігурації ІС Формальний функціональний аудит конфігурації ІС
Необхідні уміння	Працювати з системою контролю версій Здійснювати аудит конфігурацій ІС.
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління Інструменти і методи фізичного аудиту конфігурації ІС Інструменти і методи функціонального аудиту конфігурації ІС Ключові можливості ІС

5.1.4 Трудова функція А/04.5

Найменування	Організація репозиторію проекту в області ІТ відповідно до наданого плану
Код	А/04.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Створення репозиторію проекту для зберігання базових елементів конфігурації Визначення прав доступу до репозиторію проекту
Необхідні уміння	Встановлювати права доступу на файли і директорії
Необхідні знання	Основи системного адміністрування Системи контролю версій. Основи сучасних систем управління базами даних. Основи теорії баз даних.

5.1.5 Трудова функція А/05.5

Найменування	Перевірка реалізації запитів на зміну (верифікація) відповідно до наданого плану
Код	А/05.5
Рівень кваліфікації	5

Трудові дії	Контроль фактичного внесення змін в елементи ІС Зміна статусу перевірених запитів на зміну в системі обліку
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей)
Необхідні знання	Основи управління змінами

5.1.6 Трудова функція А/06.5

Найменування	Організація укладення договорів в проектах відповідно до трудового завдання
Код	А/06.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Підготовка договорів в проектах відповідно до типової форми Узгодження договорів усередині організації
Необхідні уміння	Розробляти документи Здійснювати комунікації
Необхідні знання	Можливості ІС, предметна область автоматизації Основи діловодства Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології

5.1.7 Трудова функція А/07.5

Найменування	Моніторинг виконання договорів в проектах в області ІТ відповідно до наданого плану
Код	А/07.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Формальний контроль виконання договірних зобов'язань щодо термінів поставок і платежів Підготовка звітності про статус виконання договорів
Необхідні уміння	Складати звітність Аналізувати вхідні дані
Необхідні знання	Інструменти і методи контролю виконання договірних зобов'язань

5.1.8 Трудова функція А/08.5

Найменування	Організація укладання додаткових угод до договорів відповідно до трудового завдання
Код	А/08.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Підготовка додаткових угод до договорів відповідно до трудового завдання Узгодження додаткових угод до договорів усередині організації
Необхідні уміння	Розробляти документи Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Основи діловодства Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології

5.1.9 Трудова функція А/09.5

Найменування	Реєстрація запитів замовника відповідно до встановлених регламентів
Код	А/09.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Прийом запитів замовника по різних каналах зв'язку Реєстрація запитів замовника в обліковій системі
Необхідні уміння	Працювати із записами за якістю (у тому числі з діями, що коригують, запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей) Здійснення комунікацій
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій Канали комунікацій Моделі комунікацій

5.1.10 Трудова функція А/10.5

Найменування	Узгодження документації відповідно до встановлених регламентів
Код	А/10.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Робочі узгодження документації Формальні узгодження документації
Необхідні уміння	Проводити переговори Здійснювати комунікації
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій Канали комунікацій Моделі комунікацій Методи проведення робочих і формальних узгоджень документації Основи управління якістю

5.1.11 Трудова функція А/11.5

Найменування	Управління поширенням документації відповідно до встановлених регламентів
Код	А/11.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Забезпечення використання актуальних версій документів Забезпечення зацікавлених сторін проекту необхідними документами Сповіщення про випуск нових і оновлення існуючих документів
Необхідні уміння	Здійснювати комунікації
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій Канали комунікацій Моделі комунікацій Основи управління якістю

5.1.12 Трудова функція А/12.5

Найменування	Контроль зберігання документації відповідно до встановлених регламентів
Код	А/12.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Контроль правильності розташування в репозиторії проекту, іменування і версіонування документів Забезпечення резервного копіювання документації Забезпечення архівації документації
Необхідні уміння	Використовувати систему контролю версій Працювати із записами за якістю (у тому числі з діями, що коригують, запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей)
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління

5.1.13 Трудова функція А/13.5

Найменування	Збір інформації для ініціації проекту відповідно до трудового завдання
Код	А/13.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Збір необхідної інформації для ініціації проекту Підготовка тексту статуту проекту Підготовка попередньої версії розкладу проекту Підготовка попередньої версії бюджету проекту
Необхідні уміння	Проводити переговори Проводити інтерв'ю Розробляти документи
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами Можливості ІС Предметна область Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Основи теорії систем і системного аналізу.

5.1.14 Трудова функція А/14.5

Найменування	Планування проекту відповідно до трудового завдання
Код	А/14.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Підготовка тексту плану управління проектом і приватних планів в його складі (управління якістю, персоналом, ризиками, вартістю, змістом, часом, субпідрядниками, закупівлями, змінами, комунікаціями) Розробка ієрархічної структури робіт (ИСР) проекту відповідно до трудового завдання Розробка розкладу проекту відповідно до трудового завдання Розробка кошторису витрат проекту відповідно до трудового завдання Розробка плану фінансування проекту відповідно до трудового завдання

Необхідні уміння	Проводити переговори Проводити інтерв'ю Розробляти документи
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами Можливості ІС. Предметна область Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Стандарти автоматизації підприємства.

5.1.15 Трудова функція А/15.5

Найменування	Організація виконання робіт проекту відповідно до наданого плану
Код	А/15.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Призначення членів команди проекту на виконання робіт за проектом відповідно до наданих планів проекту Отримання і управління необхідними ресурсами для виконання проекту (включаючи матеріальні, нематеріальні, фінансові ресурси, а також інструменти, устаткування і споруди) Отримання звітності про виконання від членів команди проекту за фактом виконання робіт Підтвердження виконання робіт Організація виконання схвалених запитів на зміну, включаючи запити на зміну, породжені коригуючими та запобіжними діями, запитами на усунення невідповідностей
Необхідні уміння	Проводити переговори Розподіляти роботи і контролювати їх виконання Працювати із записами про якість (у тому числі виконувати коригуючі та запобіжні дії, запити на виправлення невідповідностей)
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами Технології міжособової та групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Стандарти автоматизації підприємства. Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств

5.1.16 Трудова функція А/16.5

Найменування	Моніторинг і управління роботами проекту відповідно до встановлених регламентів
Код	А/16.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Порівняння фактичного виконання проекту з планами робіт за проектом Надання інформації, необхідної для розробки звітності за проектом Моніторинг реалізації схвалених запитів на зміну Підтримка в актуальному стані планів робіт за проектом Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючі та запобіжні дії, запити на виправлення невідповідностей)

Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані Розробляти планову документацію Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей)
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами

5.1.17 Трудова функція A/17.5

Найменування	Загальне управління змінами в проектах відповідно до трудового завдання
Код	A/17.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Розгляд і оцінка ініційованих запитів на зміну Організація схвалення запитів на зміну Оновлення статусів запитів на зміну в обліковій системі Оновлення планових документів проекту на підставі змін в статусі запитів на зміну Організація наради по управлінню змінами
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані Розробляти планову документацію Працювати із записами за якістю (у тому числі з діями, що коригують, запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей)
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій Канали комунікацій Моделі комунікації Управління змінами в проекті Основи конфігураційного управління Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології

5.1.18 Трудова функція A/18.5

Найменування	Завершення проекту відповідно до трудового завдання
Код	A/18.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Передача результатів проекту замовникові згідно з угодою і проектною документацією. Архівація даних проекту. Розробка звіту про проект і оновлення бази знань компанії. Ініціація коригуючих і запобіжних дій в системі менеджменту якості компанії на підставі отриманого в проекті досвіду.
Необхідні уміння	Аналізувати початкові дані. Готувати звітність. Проводити переговори. Здійснювати комунікації. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими і запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей)
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій.

	Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Дисципліни управління проектами. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств
--	---

5.1.19 Трудова функція A/19.5

Найменування	Підготовка до вибору постачальників в ІТ-проектах відповідно до трудового завдання
Код	A/19.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Розсилка запитів на пропозицію постачання. Збір пропозицій постачальників.
Необхідні уміння	Здійснювати комунікації
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій Моделі комунікацій

5.1.20 Трудова функція A/20.5

Найменування	Виконання закупівель в ІТ-проектах відповідно до трудового завдання
Код	A/20.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Контроль рівня якості поставленої продукції або послуг. Управління невідповідною продукцією згідно з трудовим завданням.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей)
Необхідні знання	Інструменти і методи верифікації продукції або послуг в ІТ-проектах

5.1.21 Трудова функція A/21.5

Найменування	Забезпечення якості в ІТ-проектах відповідно до встановлених регламентів
Код	A/21.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Проведення аудиту якості Ініціація запитів на зміну (у тому числі дії, що коригують, запобіжні дії, запити на виправлення невідповідностей)
Необхідні уміння	Працювати із записами за якістю (у тому числі з діями, що коригують, запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей)
Необхідні знання	Управління якістю в проектах Основи конфігураційного управління Предметна область

5.1.22 Трудова функція А/22.5

Найменування	Організація приймально-здавальних випробувань (валідація) в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності відповідно до встановлених регламентів
Код	А/22.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Організація проведення приймально-здавальних випробувань. Організація підписання документів за результатами приймально-здавальних випробувань.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Проводити переговори. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології між особовою та груповою комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Інструменти і методи проведення приймально-здавальних випробувань в ІТ-проектах. Сучасні методики тестування ІС, що розробляються. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств.

5.1.23 Трудова функція А/23.5

Найменування	Організація виконання робіт з виявлення вимог відповідно до наданого плану
Код	А/23.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Контроль виконання робіт з виявлення вимог і збір даних відповідно до затвердженого плану. Контроль документування робіт з виявлення вимог і документування зібраних даних відповідно до затвердженого плану.
Необхідні уміння	Проводити інтерв'ю. Виконувати анкетування. Розробляти документи. Контролювати виконання доручень.
Необхідні знання	Інструменти і методи виявлення вимог. Технології міжособовою і груповою комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології

5.1.24 Трудова функція А/24.5

Найменування	Організація виконання робіт з аналізу вимог відповідно до наданого плану
Код	А/24.5
Рівень кваліфікації	5

Трудові дії	Контроль виконання робіт з аналізу вимог і аналіз вимог відповідно до затвердженого плану. Контроль і специфікація (документування) вимог відповідно до затвердженого плану. Організація і контроль перевірки (верифікації) вимог відповідно до встановлених регламентів.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Розробляти документи. Контролювати видані доручення.
Необхідні знання	Інструменти і методи аналізу вимог. Інструменти і методи верифікації вимог в ІТ-проектах. Інструменти і методи видачі та контролю доручень.

5.1.25 Трудова функція A/25.5

Найменування	Узгодження вимог відповідно до наданих планів
Код	A/25.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Узгодження вимог із зацікавленими особами Запит додаткової інформації по вимогах
Необхідні уміння	Проводити переговори Здійснювати комунікації
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій Канали комунікацій. Моделі комунікацій Інструменти і методи узгодження вимог в проєкті Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології

5.1.26 Трудова функція A/26.5

Найменування	Реалізація заходів по нерозголошенню інформації, отриманої від замовника
Код	A/26.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Організація підписання договорів про нерозголошення в межах компанії Здійснення заходів щодо забезпечення дотримання договорів про нерозголошення
Необхідні уміння	Розробляти договори на основі типової форми. Аналізувати вхідні дані. Контролювати видані доручення.
Необхідні знання	Основи юридичних взаємин між контрагентами. Інструменти і методи видачі і контролю доручень.

5.1.27 Трудова функція A/27.5

Найменування	Ідентифікація зацікавлених сторін ІТ-проєкту відповідно до трудового завдання
Код	A/27.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Аналіз зацікавлених сторін проєкту відповідно до трудового завдання. Створення реєстру зацікавлених сторін проєкту.

Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Розробляти документи.
Необхідні знання	Управління комунікаціями в проєкті. Управління зацікавленими сторонами проєкту.

5.1.28 Трудова функція A/28.5

Найменування	Поширення інформації в ІТ-проєктах відповідно до трудового завдання
Код	A/28.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Сповіщення зацікавлених сторін проєкту. Підготовка і розсилка звітів про виконання проєкту. Отримання зворотного зв'язку від зацікавлених осіб проєкту.
Необхідні уміння	Здійснювати комунікації
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій.

5.1.29 Трудова функція A/29.5

Найменування	Ідентифікація ризиків проєктів в області ІТ відповідно до трудового завдання
Код	A/29.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Підготовка реєстру ризиків відповідно до встановлених регламентів. Узгодження реєстру ризиків із зацікавленими сторонами проєкту.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Розробляти документи. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління ризиками проєкту. Можливості ІС. Предметна область. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Основи інформаційної безпеки підприємства.

5.1.30 Трудова функція A/30.5

Найменування	Аналіз ризиків в ІТ-проєктах відповідно до трудового завдання
Код	A/30.5
Рівень кваліфікації	5
Трудові дії	Проведення якісного аналізу ризиків в ІТ-проєктах . Планування роботи з ризиками відповідно до трудового завдання.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Планувати роботи в ІТ-проєктах.
Необхідні знання	Управління ризиками проєкту. Можливості ІС. Предметна область. Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються.

5.2 Узагальнена трудова функція В

Найменування	Управління проектами в області ІТ малого і середнього рівня складності в умовах невизначеностей, що породжуються запитами на зміни, із застосуванням формальних інструментів управління ризиками і проблемами проекту
Код	В
Рівень кваліфікації	б
Можливі найменування посад	Керівник проектів Провідний керівник проектів
Вимоги до освіти і навчання	Вища освіта за ОКР «Бакалавр» Підвищення кваліфікації в області проектного менеджменту
Вимоги до досвіду практичної роботи	Рекомендується: робота за професіями «системний аналітик» і/або «архітектор програмного забезпечення», робота керівником ІТ-проектів попереднього рівня кваліфікації протягом двох років
Особливі умови допуску до роботи	–
Найменування та код професій (професійних назв робіт) за ДК003:2010	123 Керівники функціональних підрозділів 1236 Головний програміст 1236 Головний фахівець з електронного устаткування 1236 Головний фахівець з програмного забезпечення 1236 Начальник відділу автоматизованої системи керування виробництвом (АСКВ) 1236 Начальник центру (обчислювального, інформаційно-обчислювального) 2131.2 Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом 2131.2 Інженер з комп'ютерних систем 2131.2 Інженер з програмного забезпечення комп'ютерів 2131.2 Інженер-дослідник з комп'ютеризованих систем та автоматики 2131.2 Інженер-програміст
Найменування спеціальностей вищої освіти за ПЕРЕЛІКОМ-2007	6.040302 Інформатика 6.040303 Системний аналіз 6.050101 Комп'ютерні науки 6.050102 Комп'ютерна інженерія 6.050103 Програмна інженерія 6.050201 Системна інженерія 6.030601 Менеджмент

5.2.1 Трудова функція В/01.6

Найменування	Планування конфігураційного управління в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/01.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Розробка плану конфігураційного управління. Розробка правил іменування і версіонування базових елементів конфігурації. Розробка правил використання репозиторію проекту.
Необхідні уміння	Планувати роботи в ІТ-проектах

Необхідні знання	<p>Основи конфігураційного управління. Системи контролю версій і підтримки конфігураційного управління. Основи теорії систем і системного аналізу. Методики опису і моделювання бізнес-процесів, засоби моделювання бізнес-процесів. Сучасні підходи і стандарти автоматизації підприємства.</p>
------------------	--

5.2.2 Трудова функція В/02.6

Найменування	Ідентифікація конфігурації ІС
Код	В/02.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	<p>Визначення базових елементів конфігурації ІС. Завдання версій базовим елементам конфігурації ІС. Встановлення базових версій конфігурації ІС.</p>
Необхідні уміння	Працювати з системою контролю версій
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління

5.2.3 Трудова функція В/03.6

Найменування	Ведення звітності по статусу конфігурації ІС
Код	В/03.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	<p>Ведення історії змін базових елементів конфігурації ІС. Ведення історії зміни базових версій конфігурації ІС. Подання звітності про статус базових елементів конфігурації ІС.</p>
Необхідні уміння	Працювати з системою контролю версій
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління

5.2.4 Трудова функція В/04.6

Найменування	Аудит конфігурацій ІС в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/04.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	<p>Формальний фізичний аудит конфігурації ІС. Формальний функціональний аудит конфігурації ІС. Формальний кваліфікаційний аудит конфігурації ІС.</p>
Необхідні уміння	<p>Працювати з системою контролю версій. Виконувати аудит конфігурацій ІС.</p>
Необхідні знання	<p>Основи конфігураційного управління. Інструменти і методи фізичного аудиту конфігурації ІС.. Інструменти і методи функціонального аудиту конфігурації ІС. Інструменти і методи кваліфікаційного аудиту конфігурації ІС.</p>

5.2.5 Трудова функція В/05.6

Найменування	Організація репозиторію проекту в області ІТ
Код	В/05.6
Рівень кваліфікації	6

Трудові дії	Створення репозиторію проекту для зберігання базових елементів конфігурації. Визначення прав доступу до репозиторію проекту.
Необхідні уміння	Встановлювати права доступу на файли і директорії
Необхідні знання	Основи системного адміністрування. Система контролю версій. Основи сучасних систем управління базами даних. Основи теорії баз даних.

5.2.6 Трудова функція В/06.6

Найменування	Управління випуском і постачанням в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/06.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Управління зборкою програмних базових елементів конфігурації ІС. Управління випуском релізів ІС.
Необхідні уміння	Працювати з системою контролю версій. Планувати роботи в ІТ-проекті
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління. Інструменти і методи видачі і контролю доручень.

5.2.7 Трудова функція В/07.6

Найменування	Планування управління змінами в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/07.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Розробка плану управління змінами. Узгодження плану управління змінами із зацікавленими сторонами проекту. Затвердження плану управління змінами.
Необхідні уміння	Планувати роботи в ІТ-проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи управління змінами в проекті. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Стандарти автоматизації підприємства

5.2.8 Трудова функція В/08.6

Найменування	Аналіз запитів на зміну в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/08.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Визначення необхідних змін в ІС для реалізації запиту на зміну. Оцінка впливу змін в ІС на основні параметри проекту (цілі, терміни, бюджет). Аналіз «що якщо» відносно запрошуваних змін.
Необхідні уміння	Аналізувати початкові дані.
Необхідні знання	Можливості ІС. Предметна область. Управління змінами в проекті.

5.2.9 Трудова функція В/09.6

Найменування	Узгодження запитів на зміну в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/09.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Надання результатів аналізу впливу запитаних змін на основні параметри проекту зацікавленим сторонам проекту. Узгодження необхідності внесення змін з ключовими зацікавленими сторонами і спонсором проекту.
Необхідні уміння	Робити презентації. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління змінами в проекті. Методи вирішення конфліктів. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Технології підготовки і проведення презентацій.

5.2.10 Трудова функція В/10.6

Найменування	Перевірка реалізації запитів на зміну (верифікація)
Код	В/10.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Контроль фактичного внесення змін в елементи ІС. Зміна статусу перевірених запитів на зміну в системі обліку.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Основи управління змінами в проекті.

5.2.11 Трудова функція В/11.6

Найменування	Планування управління договорами в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/11.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Визначення переліку і типів договорів, які необхідно укласти. Розробка графіка укладення договорів. Планування грошових потоків, необхідних для виконання умов договорів.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи фінансового планування в проектах. Типи договорів і форми договірних стосунків. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Стандарти автоматизації підприємства

5.2.12 Трудова функція В/12.6

Найменування	Організація укладення договорів в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/12.6

Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Підготовка договорів. Узгодження договорів усередині своєї організації. Узгодження договорів з контрагентами. Організація підписання договорів.
Необхідні уміння	Розробляти документи. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи юридичних стосунків між контрагентами. Основи діловодства. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.13 Трудова функція В/13.6

Найменування	Моніторинг і управління договорами в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/13.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Формальний контроль договірних зобов'язань за термінами постачань і платежів. Моніторинг ризиків, пов'язаних з виконанням договорів. Вирішення спірних питань за договорами Підготовка звітності про статус виконання договорів.
Необхідні уміння	Готувати звітність. Працювати з ризиками в проектах Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління ризиками в проектах. Інструменти і методи контролю виконання договірних зобов'язань. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.14 Трудова функція В/14.6

Найменування	Організація укладання додаткових угод до договорів в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/14.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Ведення переговорів про зміну умов договорів. Підготовка додаткових угод до договорів. Узгодження додаткових угод до договорів усередині організації. Узгодження додаткових угод до договорів з контрагентами. Організація підписання додаткових угод до договорів.
Необхідні уміння	Розробляти документи. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи юридичних стосунків між контрагентами. Основи діловодства. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.15 Трудова функція В/15.6

Найменування	Закриття договорів в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/15.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Проведення аудиту виконаних договорів. Проведення переговорів про врегулювання проблем. Отримання підтвердження про виконання зобов'язань за договором. Надання і організація підписання актів виконаних робіт.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Проводити аудит проектів.
Необхідні знання	Інструменти і методи проведення аудитів в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Методи вирішення конфліктів. Теорія прийняття рішень.

5.2.16 Трудова функція В/16.6

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення реєстрації запитів замовника в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/16.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу перевірки реалізації запитів на зміну прийнятим планам і регламентам. Призначення і розподіл ресурсів. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей) Розробляти плани і регламентні документи. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали та моделі комунікацій. Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Стандарти автоматизації підприємства

5.2.17 Трудова функція В/17.6

Найменування	Обробка запитів замовника в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/17.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Визначення типу запиту замовника. Запит додаткової інформації по відповідних каналах зв'язку Призначення відповідальних за роботу із запитами замовника.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Планувати роботи в проекті.
Необхідні знання	Інструменти і методи видачі та контролю доручень. Можливості ІС.

5.2.18 Трудова функція В/18.6

Найменування	Закриття запитів замовника
Код	В/18.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Підтвердження факту виконання робіт за запитом замовника Надання запиту замовника статусу «виконаний» в обліковій системі.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей) Працювати з системою контролю версій.
Необхідні знання	Управління змінами в проектах. Основи управління якістю в проектах.

5.2.19 Трудова функція В/19.6

Найменування	Планування управління документацією в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/19.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Розробка плану управління документацією. Узгодження плану управління документацією із зацікавленими сторонами проекту. Затвердження плану управління документацією.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Конфігураційне управління. Управління якістю в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Стандарти автоматизації підприємства

5.2.20 Трудова функція В/20.6

Найменування	Узгодження і затвердження документації
Код	В/20.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Робочі узгодження документації. Формальні узгодження документації. Затвердження документації в команді проекту. Затвердження документації у замовника.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Методи проведення робочих і формальних узгоджень документації. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Основи управління якістю.

5.2.21 Трудова функція В/21.6

Найменування	Управління поширенням документації
Код	В/21.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Забезпечення використання актуальних версій документів. Забезпечення зацікавлених сторін проекту необхідними документами. Сповіщення про випуск нових і оновлення існуючих документів.
Необхідні уміння	Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Основи управління якістю..

5.2.22 Трудова функція В/22.6

Найменування	Управління зберіганням документації
Код	В/22.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Контроль правильності розташування документації в репозиторії проекту, іменування і версіонування документів. Забезпечення резервного копіювання документації. Забезпечення архівації документації..
Необхідні уміння	Використовувати систему контролю версій. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Контролювати виконання регламентних документів..
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління в проектах. Інструменти і методи видачі та контролю доручень.

5.2.23 Трудова функція В/23.6

Найменування	Планування управління персоналом в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/23.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Визначення потреби в персоналі проекту з урахуванням кваліфікаційних вимог. Розробка плану набору персоналу в проект. Розробка плану розвитку персоналу в проекті. Розробка плану звільнення персоналу з проекту Розробка системи мотивації персоналу в проекті. Узгодження планів по управлінню персоналом із зацікавленими особами.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління персоналом в проектах. Мотивація персоналу. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Стандарти автоматизації підприємства.

5.2.24 Трудова функція В/24.6

Найменування	Залучення (набір) персоналу в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/24.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Проведення переговорів з власниками ресурсів про забезпечення проекту ресурсами Залучення альтернативних ресурсів: аналогічних і ресурсів з меншим рівнем кваліфікації, субпідрядників, віртуальних команд..
Необхідні уміння	Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління персоналом в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.25 Трудова функція В/25.6

Найменування	Командоутворення і розвиток команди проекту в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/25.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Забезпечення навчання команди проекту. Об'єднання команди проекту. Визначення принципів роботи в команді проекту і забезпечення дотримання ним. Забезпечення спільного розташування членів команди проекту. Забезпечення публічного визнання досягнень членів команди проекту. Врегулювання конфліктів в команді проекту.
Необхідні уміння	Проявляти лідерські якості. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Методи мотивації і демотивації. Групова динаміка в команді проекту. Методи об'єднання проектних команд. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.26 Трудова функція В/26.6

Найменування	Управління ефективністю команди в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/26.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Здійснення оцінки ефективності роботи команди проекту. Коригування планів управління персоналом в проекті. Оцінка ефективності заходів щодо розвитку та управління командою проекту.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Планувати роботи в проекті.
Необхідні знання	Управління персоналом в проекті. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.27 Трудова функція В/27.6

Найменування	Підготовка пропозицій щодо нових інструментів і методів управління проектами
Код	В/27.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Розробка пропозицій щодо покращення методики управління проектами створення (модифікації) і введення в експлуатацію ІС. Розробка пропозицій щодо покращення шаблонів вихідних документів про управління проектами створення (модифікації) і введення в експлуатацію ІС. Розробка пропозицій щодо покращення типових життєвих циклів проектів створення (модифікації) і введення в експлуатацію ІС. Розробка пропозицій щодо покращення в суміжних управлінських дисциплінах: управлінні фінансами, управлінні персоналом, управлінні якістю.
Необхідні уміння	Розробляти регламентні документи
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Основи загального менеджменту. Основи управління фінансами. Основи управління якістю. Основи управління персоналом в організації. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.28 Трудова функція В/28.6

Найменування	Підготовка пропозицій щодо методів підвищення ефективності системи управління проектами
Код	В/28.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Ініціація коригуючих і запобіжних дій, на підставі досвіду, отриманого при виконанні проектів. Пропозиція дій з покращення системи управління проектами в рамках ініційованих коригуючих і запобіжних дій.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Усі дисципліни управління проектами. Основи загального менеджменту. Основи управління фінансами. Основи управління якістю. Основи управління персоналом в організації.

5.2.29 Трудова функція В/29.6

Найменування	Формування пропозицій щодо розвитку офісу управління проектами в компанії
Код	В/29.6
Рівень кваліфікації	б

Трудові дії	Ініціація коригуючих і запобіжних дій щодо системи управління компанією. Пропозиція дій з покращення системи управління компанією в рамках ініційованих коригуючих і запобіжних дій.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Основи загального менеджменту. Основи управління фінансами. Основи управління якістю. Основи управління персоналом в організації. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.30 Трудова функція В/30.6

Найменування	Збір інформації для ініціації ІТ-проектів малого і середнього рівня складності
Код	В/30.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Збір необхідної інформації для ініціації проекту. Розробка статуту проекту. Узгодження статуту проекту із спонсором і ключовими зацікавленими сторонами проекту. Затвердження статуту проекту. Розробка попередньої або уточнення затвердженої версії розкладу проекту. Розробка попередньої або уточнення затвердженої версії бюджету проекту. Підготовка наказів про відкриття проекту і формування робочих груп проекту.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Проводити інтерв'ю. Розробляти документів. Планувати роботи.
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Можливості ІС. Предметна область. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.. Основи теорії систем і системного аналізу.

5.2.31 Трудова функція В/31.6

Найменування	Планування в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/31.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Розробка плану управління проектом і часткових планів (управління якістю, персоналом, ризиками, вартістю, змістом, часом, субпідрядниками, закупівлями, змінами, комунікаціями). Розробка ієрархічної структури робіт проекту.

	<p>Розробка розкладу проекту. Розробка кошторису витрат проекту. Розробка плану фінансування проекту. Розробка плану прибутків організації, пов'язаних з виконанням проекту. Організація розробки проекту і визначення початкового переліку ризиків проекту.</p>
Необхідні уміння	<p>Проводити переговори. Проводити інтерв'ю. Розробляти документів. Планувати роботи.</p>
Необхідні знання	<p>Дисципліни управління проектами. Можливості ІС. Предметна область. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Стандарти автоматизації підприємства.</p>

5.2.32 Трудова функція В/32.6

Найменування	Організація виконання робіт в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/32.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	<p>Призначення членів команди проекту на виконання робіт за проектом відповідно до планів проекту і необхідної кваліфікації. Отримання необхідних ресурсів і управління ними для виконання проекту (включаючи матеріальні, нематеріальні, фінансові ресурси, а також інструменти, устаткування і споруди). Отримання звітності про виконання від членів команди проекту за фактом виконання робіт. Підтвердження виконаних робіт. Організація виконання схвалених запитів на зміну, включаючи запити на зміну, породжені коригуючими та запобіжними діями, запитами на усунення невідповідностей.</p>
Необхідні уміння	<p>Проводити переговори. Управляти роботами в проекті. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).</p>
Необхідні знання	<p>Дисципліни управління проектами. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Стандарти автоматизації підприємства. Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств</p>

5.2.33 Трудова функція В/33.6

Найменування	Моніторинг і управління роботами в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/33.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	<p>Порівняння фактичного виконання проекту з планом управління проектом і частковими планами (управління якістю, персоналом, ризиками, вартістю, змістом, часом, субпідрядниками, закупівлями, змінами, комунікаціями). Оцінка виконання відносно відхилень від затверджених планів робіт за проектом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ієрархічної структури робіт проекту; – розклади проекту; – бюджету витрат проекту; – плану фінансування проекту; – плану прибутків організації, пов'язаних з виконанням проекту. <p>Прогноз ходу виконання робіт за проектом на підставі затверджених планів і фактичного виконання робіт. Надання інформації, необхідної для розробки звітності за проектом. Моніторинг реалізації схвалених запитів на зміну. Підтримка в актуальному стані планів робіт за проектом. Виявлення нових ризиків і відстеження існуючих з метою ефективної роботи з ними. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючи та запобіжні дії, запити на виправлення невідповідностей).</p>
Необхідні уміння	<p>Аналізувати вхідні дані. Розробляти прогнози. Розробляти планову документацію. Відстежувати ризики. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).</p>
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами.

5.2.34 Трудова функція В/34.6

Найменування	Загальне управління змінами в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/34.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	<p>Організація розгляду і оцінки ініційованих запитів на зміну. Організація схвалення запитів на зміну. Забезпечення оновлення статусів запитів на зміну в обліковій системі. Оновлення планових документів проекту на підставі змін в статусі запитів на зміну. Організація і проведення нарад з управління змінами.</p>
Необхідні уміння	<p>Аналізувати вхідні дані Розробляти планову документацію.</p>

	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Управління змінами в проєкті. Основи конфігураційного управління. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств.

5.2.35 Трудова функція В/35.6

Найменування	Завершення фази життєвого циклу в ІТ-проєктах малого і середнього рівня складності
Код	В/35.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Оцінка досягнення цілей фази ЖЦ проекту. Організація формальної передачі результатів робіт по фазі на наступну фазу ЖЦ проекту. Організація ухвалення рішення про початок наступної фази проєкту або достроковому завершенню проєкту на основі аналізу результатів роботи по фазі.
Необхідні уміння	Аналізувати початкові дані. Проводити переговори. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.2.36 Трудова функція В/36.6

Найменування	Завершення ІТ-проєкту малого і середнього рівня складності
Код	В/36.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Організація передачі усіх результатів проєкту замовникові згідно з угодою і проєктною документацією. Отримання формального підтвердження про досягнення цілей проєкту і отримання результатів проєкту замовником. Організація архівації даних проєкту. Розробка звіту про проєкт і оновлення бази знань компанії. Ініціація коригуючих і запобіжних дій в системі менеджменту якості компанії на підставі отриманого в проєкті досвіду.
Необхідні уміння	Аналізувати початкові дані. Складати звітність. Проводити переговори. Здійснювати комунікації. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій.

	Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Дисципліни управління проектами.
--	--

5.2.37 Трудова функція В/37.6

Найменування	Планування закупівель в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/37.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Визначення потреби в закупівлях. Ухвалення рішення про виробництво або закупівлю Розробка опису продукту для постачальників. Розробка критеріїв вибору постачальників.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Аналізувати початкові дані. Розробляти тендерну документацію.
Необхідні знання	Управління закупівлями в проектах. Предметна область.

5.2.38 Трудова функція В/38.6

Найменування	Вибір постачальників в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/38.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Розсилка запитів на пропозицію постачання. Збір пропозицій від постачальників. Відбір постачальників.
Необхідні уміння	Здійснювати комунікації. Аналізувати вхідні дані.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Управління закупівлями в проектах. Предметна область.

5.2.39 Трудова функція В/39.6

Найменування	Виконання закупівель в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/39.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Контроль рівня якості поставленої продукції або послуг. Управління невідповідною продукцією.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитом на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Інструменти і методи верифікації продукції або послуг в ІТ-проектах . Предметна область.

5.2.40 Трудова функція В/40.6

Найменування	Закриття закупівель в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/40.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Врегулювання проблем, претензій і розбіжностей відносно купленої продукції шляхом переговорів. Підтвердження (валідація) купленої продукції або послуг. Управління продукцією, що не пройшла підтвердження (валідація).
Необхідні уміння	Проводити приймально-здавальні випробування. Проводити переговори.
Необхідні знання	Інструменти і методи проведення приймально-здавальних випробувань в ІТ-проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології.

5.2.41 Трудова функція В/41.6

Найменування	Планування якості в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/41.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Визначення стандартів в області якості, яких слід дотримуватися в проекті. Розробка планів управління якістю. Узгодження планів управління якістю із зацікавленими особами. Затвердження планів управління якістю.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління якістю в проектах. Предметна область. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.2.42 Трудова функція В/42.6

Найменування	Забезпечення якості в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/42.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Проведення аудитів якості. Аналіз виконання процесів проекту. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
Необхідні уміння	Проводити аудит якості в проектах. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Управління якістю в проектах. Основи конфігураційного управління. Предметна область.

5.2.43 Трудова функція В/43.6

Найменування	Контроль якості в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/43.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Підтвердження рівня якості виконання процесів. Підтвердження рівня якості внесених змін.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Управління якістю в проектах. Конфігураційне управління. Предметна область. Стандарти в області якості проектів. Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються.

5.2.44 Трудова функція В/44.6

Найменування	Приймально-здавальні випробування (валідація) в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/44.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Організація приймально-здавальних випробувань. Організація підписання документів за результатами приймально-здавальних випробувань.
Необхідні уміння	Здійснювати приймально-здавальні випробування. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Проводити переговори. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Інструменти і методи проведення приймально-здавальних випробувань в ІТ-проектах. Сучасні методики тестування ІС, що розробляються. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств.

5.2.45 Трудова функція В/45.6

Найменування	Планування управління вимогами в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/45.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Розробка плану управління вимогами. Узгодження плану управління вимогами із зацікавленими особами.

	Затвердження плану управління вимогами.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління вимогами в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Стандарти автоматизації підприємства.

5.2.46 Трудова функція В/46.6

Найменування	Управління роботами з виявлення вимог в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/46.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Організація збору даних. Збір даних. Управління збором даних. Організація документування зібраних даних. Документування зібраних даних. Управління документуванням зібраних даних.
Необхідні уміння	Проводити інтерв'ю. Проводити анкетування. Розробляти документи. Управляти роботами проекту.
Необхідні знання	Інструменти і методи виявлення вимог. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.2.47 Трудова функція В/47.6

Найменування	Управління роботами з аналізу вимог в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/47.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Організація, виконання робіт і управління аналізом вимог. Організація, виконання робіт і управління специфікацією (документуванням) вимог. Організація і управління перевіркою (верифікацією) вимог.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Розробляти документи. Управляти роботами в проекті.
Необхідні знання	Інструменти і методи аналізу вимог. Інструменти і методи верифікації вимог в ІТ-проектах .

5.2.48 Трудова функція В/48.6

Найменування	Узгодження і затвердження вимог в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/48.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Організація узгодження і узгодження вимог із зацікавленими особами. Організація запиту і запит додаткової інформації з вимог Затвердження вимог.

Необхідні уміння	Проводити переговори. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Інструменти і методи узгодження вимог в проєкті. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.2.49 Трудова функція В/49.6

Найменування	Вживання заходів про нерозголошення інформації, отриманої від замовника, в ІТ-проєктах малого і середнього рівня складності
Код	В/49.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Розробка договорів про нерозголошення. Узгодження договорів про нерозголошення. Організація підписання договорів про нерозголошення. Організація заходів щодо забезпечення дотримання договорів про нерозголошення.
Необхідні уміння	Розробляти договори. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи юридичних стосунків між контрагентами. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.2.50 Трудова функція В/50.6

Найменування	Вживання заходів для своєчасного фінансування ІТ-проєктів малого і середнього рівня складності
Код	В/50.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Планування і узгодження фінансування проєкту із замовником. Відстеження своєчасного надходження грошових коштів.
Необхідні уміння	Планувати рух грошових коштів. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи фінансового планування в проєктах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.2.51 Трудова функція В/51.6

Найменування	Планування субпідряду в ІТ-проєктах малого і середнього рівня складності
Код	В/51.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Формування вимог до субпідрядників. Розробка вимог до робіт, що виконуються. Ведення попередніх переговорів.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проєктах. Розробляти тендерну документацію. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління субпідрядом в проєктах.

	Управління закупівлями в проектах. Управління персоналом в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.
--	---

5.2.52 Трудова функція В/52.6

Найменування	Підбір субпідрядників в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/52.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Кваліфікаційний відбір субпідрядників. Оцінювання персоналу субпідрядника. Ведення переговорів і організація укладення договорів субпідряду.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Аналізувати початкові дані. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління субпідрядом в проектах. Управління закупівлями в проектах. Управління персоналом в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.2.53 Трудова функція В/53.6

Найменування	Управління виконанням субпідрядних робіт в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/53.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Розробка і узгодження планів субпідрядних робіт. Отримання і аналіз звітів про хід виконання робіт субпідрядником. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих та запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Контролювати виконання робіт. Аналізувати вхідні дані. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Управління субпідрядом в проектах.

5.2.54 Трудова функція В/54.6

Найменування	Завершення робіт субпідряду в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/54.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Організація приймально-здавальних випробувань результатів субпідрядних робіт. Організація підписання документів за результатами приймально-здавальних випробувань результатів субпідрядних робіт.

Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Здійснювати приймально-здавальні випробування.
Необхідні знання	Інструменти і методи проведення приймально-здавальних випробувань в ІТ-проектах.

5.2.55 Трудова функція В/55.6

Найменування	Планування комунікацій в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/55.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Розробка плану управління комунікаціями в проекті. Розробка стратегії управління зацікавленими сторонами в проекті.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті.
Необхідні знання	Управління комунікаціями в проекті. Управління зацікавленими сторонами проекту.

5.2.56 Трудова функція В/56.6

Найменування	Ідентифікація зацікавлених сторін в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/56.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Проведення аналізу зацікавлених сторін проекту. Аналізувати вхідні дані. Розробляти документи. Створення реєстру зацікавлених сторін проекту.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Розробляти документи.
Необхідні знання	Управління комунікаціями в проекті. Управління зацікавленими сторонами проекту.

5.2.57 Трудова функція В/57.6

Найменування	Поширення інформації в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/57.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Сповіщення зацікавлених сторін проекту. Підготовка і розсилка звітів про виконання проекту. Представлення проекту зацікавленим особам проекту.
Необхідні уміння	Готувати і представляти звітність за проектом. Проводити презентації. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Технології підготовки і проведення презентацій.

5.2.58 Трудова функція В/58.6

Найменування	Управління зацікавленими сторонами в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/58.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Управління очікуваннями зацікавлених сторін проекту. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
Необхідні уміння	Проводити переговори. Проводити презентації. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Можливості ІС. Предметна область. Управління зацікавленими сторонами проекту. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Технології підготовки і проведення презентацій.

5.2.59 Трудова функція В/59.6

Найменування	Планування управління ризиками в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/59.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Розробка плану управління ризиками. Узгодження плану управління ризиками із замовником і ключовими зацікавленими сторонами проекту. Затвердження плану управління ризиками.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління ризиками проекту. Можливості ІС. Предметна область. Вплив організаційного оточення на проект. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.2.60 Трудова функція В/60.6

Найменування	Ідентифікація ризиків в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/60.6
Рівень кваліфікації	б
Трудові дії	Організація розробки і розробка реєстру ризиків. Призначення відповідальних за ризики.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Контролювати виконання виданих доручень.
Необхідні знання	Управління ризиками проекту. Можливості ІС. Предметна область.

	Вплив організаційного оточення на проект. Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Основи інформаційної безпеки підприємства.
--	---

5.2.61 Трудова функція В/61.6

Найменування	Аналіз ризиків в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/61.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Організація і проведення якісного аналізу ризиків. Планування роботи з ризиками.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Планувати роботи в проекті.
Необхідні знання	Управління ризиками проекту. Можливості ІС. Предметна область. Вплив організаційного оточення на проект. Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються.

5.2.62 Трудова функція В/62.6

Найменування	Моніторинг і управління ризиками в ІТ-проектах малого і середнього рівня складності
Код	В/62.6
Рівень кваліфікації	6
Трудові дії	Проведення аналізу ефективності роботи з ризиками. Проведення аналізу тенденцій і переоцінка ризиків. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Виконувати прогнозування. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Управління ризиками проекту. Можливості ІС. Предметна область. Вплив організаційного оточення на проект.

5.3 Узагальнена трудова функція С

Найменування	Управління ІТ-проектами будь-якого масштабу в умовах високої невизначеності, що викликається запитом на зміни і ризиками, з урахуванням впливу організаційного оточення проекту; розробка нових інструментів і методів управління ІТ-проектами
Код	С
Рівень кваліфікації	7
Можливі найменування посад	Керівник проектів і програм проектів Керівник комплексних проектів Провідний керівник проектів

Вимоги до освіти і навчання	Вища освіта за ОКР «Бакалавр», «Магістр» Підвищення кваліфікації в області проектного менеджменту Підвищення кваліфікації в області загального менеджменту, управління фінансами, управління персоналом
Вимоги до досвіду практичної роботи	Рекомендується: робота за професіями «системний аналітик» і/або «архітектор програмного забезпечення»
Особливі умови допуску до роботи	Обов'язкова робота керівником ІТ-проектів попередніх рівнів кваліфікації не менше трьох років
Найменування та код професій (професійних назв робіт) за ДК003:2010	123 Керівники функціональних підрозділів 1236 Головний програміст 1236 Головний фахівець з електронного устаткування 1236 Головний фахівець з програмного забезпечення 1236 Начальник відділу автоматизованої системи керування виробництвом (АСКВ) 1236 Начальник центру (обчислювального, інформаційно-обчислювального) 2131.2 Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом 2131.2 Інженер з комп'ютерних систем 2131.2 Інженер з програмного забезпечення комп'ютерів 2131.2 Інженер-дослідник з комп'ютеризованих систем та автоматики 2131.2 Інженер-програміст
Найменування спеціальностей вищої освіти за ПЕРЕЛІКОМ-2007	6.040302 Інформатика 6.040303 Системний аналіз 6.050101 Комп'ютерні науки 6.050102 Комп'ютерна інженерія 6.050103 Програмна інженерія 6.050201 Системна інженерія 8.18010004 Управління проектами 8.05010101 Інформаційні управляючі системи та технології 8.05010102 Інформаційні технології проектування 8.05010103 Системне проектування 8.05010201 Комп'ютерні системи та мережі 8.05010202 Системне програмування 8.05010203 Спеціалізовані комп'ютерні системи 8.05010301 Програмне забезпечення систем 8.05010302 Інженерія програмного забезпечення 8.03050501 Управління персоналом та економіка праці 8.04030204 Інформаційно-комунікаційні технології 8.04030301 Системний аналіз і управління

5.3.1 Трудова функція С/01.7

Найменування	Планування конфігураційного управління в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/01.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Розробка плану конфігураційного управління. Розробка правил іменування і версіонування базових елементів конфігурації. Розробка правил використання репозиторію проекту.

	Розробка плану резервування і архівації репозиторію проекту
Необхідні уміння	Планувати роботи в ІТ-проектах
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління. Системи контролю версій і підтримки конфігураційного управління. Основи системного адміністрування.

5.3.2 Трудова функція С/02.7

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення ідентифікації конфігурації ІС
Код	С/02.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу ідентифікації конфігурації прийнятим планам і регламентам. Призначення і розподіл ресурсів. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Розробляти плани і регламентні документи. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Основи конфігураційного управління. Методики опису і моделювання бізнес-процесів, засоби моделювання бізнес-процесів.

5.3.3 Трудова функція С/03.7

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення звітності зі статусу конфігурації ІС
Код	С/03.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу звітності зі статусу конфігурації прийнятим планам і регламентам. Призначення і розподіл ресурсів. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Розробляти плани і регламентні документи. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Основи конфігураційного управління.

5.3.4 Трудова функція С/04.7

Найменування	Аудит конфігурацій ІС в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/04.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Формальний функціональний аудит конфігурації ІС. Формальний кваліфікаційний аудит конфігурації ІС.
Необхідні уміння	Працювати з системою контролю версій. Проводити аудит конфігурації ІС.
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління.

	Інструменти і методи проведення функціонального аудиту конфігурації ІС. Інструменти і методи проведення кваліфікаційного аудиту конфігурації ІС.
--	---

5.3.5 Трудова функція С/05.7

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення організації репозиторію ІТ-проекту
Код	С/05.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу організації репозиторію проекту прийнятним планам і регламентам. Визначення прав доступу до репозиторію проекту. Призначення і розподіл ресурсів. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Розробляти плани і регламентні документи. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Основи конфігураційного управління. Сучасні підходи і стандарти автоматизації підприємства. Основи теорії баз даних. Основи сучасних систем управління базами даних.

5.3.6 Трудова функція С/06.7

Найменування	Управління випуском і постачанням в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/06.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Управління зборкою програмних базових елементів конфігурації ІС. Управління випуском релізів ІС. Планування робіт ІТ-проекту
Необхідні уміння	Працювати з системою контролю версій.
Необхідні знання	Основи конфігураційного управління. Інструменти і методи видачі і контролю доручень.

5.3.7 Трудова функція С/07.7

Найменування	Планування управління змінами в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/07.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Розробка плану управління змінами. Узгодження плану управління змінами із зацікавленими сторонами проекту. Затвердження плану управління змінами.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління змінами в проекті. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Стандарти автоматизації підприємства

5.3.8 Трудова функція C/08.7

Найменування	Аналіз запитів на зміну в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/08.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Оцінка впливу змін в ІС на основні параметри проекту (цілі, терміни, бюджет). Аналіз "що якщо" відносно запитаних змін.
Необхідні уміння	Аналізувати початкові дані.
Необхідні знання	Ключові можливості ІС. Предметна область. Управління змінами в проекті.

5.3.9 Трудова функція C/09.7

Найменування	Узгодження запитів на зміну в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/09.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Надання аналізу впливу запитаних змін на основні параметри проекту зацікавленим сторонам проекту. Узгодження необхідності внесення змін з ключовими зацікавленими сторонами і спонсором проекту.
Необхідні уміння	Проводити презентації. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління змінами в проекті. Методи вирішення конфліктів. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Технології підготовки і проведення презентацій.

5.3.10 Трудова функція C/10.7

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення перевірки реалізації запитів на зміну
Код	C/10.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу перевірки реалізації запитів на зміну прийнятим планам і регламентам. Призначення і розподіл ресурсів. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Розробляти плани і регламентні документи. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Управління змінами в проекті. Стандарти автоматизації підприємства

5.3.11 Трудова функція C/11.7

Найменування	Планування управління договорами в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/11.7

Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Визначення переліку і типів договорів, які необхідно укласти. Розробка графіка укладення договорів. Планування грошових потоків, необхідних для виконання умов договорів.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи фінансового планування в проектах. Типи договорів і форми договірних стосунків. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Стандарти автоматизації підприємства

5.3.12 Трудова функція C/12.7

Найменування	Організація укладення договорів в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/12.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Узгодження договорів усередині організації. Узгодження договорів з контрагентами. Організація підписання договорів.
Необхідні уміння	Розробляти документи. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи юридичних стосунків між контрагентами. Основи діловодства. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.13 Трудова функція C/13.7

Найменування	Моніторинг і управління договорами в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/13.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Формальний контроль договірних зобов'язань за термінами постачань і платежів. Моніторинг ризиків, пов'язаних з виконанням договорів. Вирішення спірних питань за договорами. Підготовка звітів про статус виконання договорів.
Необхідні уміння	Складати звітність. Працювати з ризиками в проектах. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління ризиками в проектах. Інструменти і методи контролю виконання договірних зобов'язань. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Методи вирішення конфліктів.

5.3.14 Трудова функція C/14.7

Найменування	Організація укладання додаткових угод до договорів в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/14.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Ведення переговорів про зміну умов договорів. Узгодження додаткових угод до договорів усередині організації Узгодження додаткових угод до договорів з контрагентами. Організація підписання додаткових угод до договорів.
Необхідні уміння	Розробляти документи. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи юридичних стосунків між контрагентами. Основи діловодства. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.15 Трудова функція C/15.7

Найменування	Закриття договорів в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/15.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Проведення аудиту виконаних договорів. Ведення переговорів про врегулювання проблем. Отримання підтверджень про виконання зобов'язань за договором. Надання актів про виконання робіт і організація їх підписання.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Виробляти аудит проекту.
Необхідні знання	Інструменти і методи проведення аудитів в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Методи вирішення конфліктів. Теорія прийняття рішень

5.3.16 Трудова функція C/16.7

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення реєстрації запитів замовника в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/16.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу перевірки реалізації запитів на зміну прийнятим планам і регламентам. Призначення і розподіл ресурсів. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Розробляти плани і регламентні документи. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Стандарти автоматизації підприємства

5.3.17 Трудова функція C/17.7

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення обробки запитів замовника в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/17.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу обробки запитів замовника прийнятим планам і регламентам. Призначення відповідальних за роботу із запитами замовника. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Планувати роботи в проекті. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи видачі та контролю доручень. Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій.

5.3.18 Трудова функція C/18.7

Найменування	Планування управління документацією в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/18.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Розробка плану управління документацією. Узгодження плану управління документацією із зацікавленими сторонами проекту. Затвердження плану управління документацією.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Конфігураційне управління. Управління якістю в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Стандарти автоматизації підприємства

5.3.19 Трудова функція C/19.7

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення узгодження документації
Код	C/19.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу узгодження і затвердження документації прийнятим планам і регламентам. Призначення відповідальних за узгодження і твердження документів. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Розробляти плани і регламентні документи. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Інструменти і методи комунікацій.

	Канали і моделі комунікацій. Методи проведення робочих і формальних узгоджень документації. Управління якістю.
--	--

5.3.20 Трудова функція C/20.7

Найменування	Організаційне і методологічне забезпечення управління зберіганням документації
Код	C/20.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення відповідності процесу узгодження і затвердження документації прийнятним планам і регламентам. Призначення відповідальних за управління документацією. Контроль виконання.
Необхідні уміння	Розробляти плани і регламентні документи. Контролювати виконання регламентних документів.
Необхідні знання	Інструменти і методи видачі і контролю доручень. Конфігураційне управління в проектах.

5.3.21 Трудова функція C/21.7

Найменування	Планування управління персоналом в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/21.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Визначення потреби в персоналі проекту з урахуванням кваліфікаційних вимог. Розробка плану набору персоналу в проект. Розробка плану розвитку персоналу в проекті. Розробка плану звільнення персоналу з проекту. Розробка системи мотивації персоналу в проекті. Узгодження планів управління персоналом із зацікавленими особами. Затвердження планів управління персоналом.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління персоналом в проектах. Мотивація персоналу. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Стандарти автоматизації підприємства

5.3.22 Трудова функція C/22.7

Найменування	Залучення (набір) персоналу в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/22.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Проведення переговорів з власниками ресурсів про забезпечення проекту ресурсами. Залучення альтернативних ресурсів: аналогічних, ресурсів з меншим рівнем кваліфікації, субпідрядників, віртуальних команд.

Необхідні уміння	Проводити переговори
Необхідні знання	Управління персоналом в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.23 Трудова функція C/23.7

Найменування	Командоутворення і розвиток команди проекту в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/23.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення навчання команди проекту. Об'єднання команди проекту. Визначення принципів роботи в команді проекту і забезпечення дотримання ним. Забезпечення спільного розташування членів команди проекту Забезпечення публічного визнання досягнень членів команди проекту. Врегулювання конфліктів в команді проекту.
Необхідні уміння	Проявляти лідерські якості. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Методи мотивації і демотивації. Групова динаміка в команді проекту. Методи об'єднання проектних команд. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.24 Трудова функція C/24.7

Найменування	Управління ефективністю команди в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/24.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Здійснення оцінки ефективності роботи команди проекту. Коригування планів управління персоналом в проекті. Здійснення оцінки ефективності заходів щодо розвитку і управління командою проекту.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Планувати роботи в проекті.
Необхідні знання	Управління персоналом в проекті

5.3.25 Трудова функція C/25.7

Найменування	Розробка нових інструментів і методів управління проектами
Код	C/25.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Розробка або покращення керівництва з управління проектами створення (модифікації) і введення в експлуатацію ІС. Розробка або покращення шаблонів вихідних документів з управління проектами створення (модифікації) і введення в експлуатацію ІС. Розробка або покращення типових ЖЦ проектів створення (модифікації) і введення в експлуатацію ІС.

	Розробка пропозицій з покращення в суміжних управлінських дисциплінах: управлінні фінансами, управлінні персоналом, управлінні якістю.
Необхідні уміння	Розробляти плани і регламентні документи.
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Основи загального менеджменту. Основи управління фінансами. Основи управління якістю. Основи управління персоналом в організації.

5.3.26 Трудова функція C/26.7

Найменування	Підвищення ефективності системи управління проектами
Код	C/26.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Ініціація коригуючих і запобіжних дій на підставі досвіду, отриманого при виконанні проектів. Рекомендація дій з покращення системи управління проектами у рамках ініційованих коригуючих і запобіжних дій. Організація і виконання запланованих заходів у рамках коригуючих і запобіжних дій.
Необхідні уміння	Планувати роботи. Аналізувати вхідні дані. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Контролювати виконання виданих доручень.
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Основи загального менеджменту. Основи управління фінансами. Основи управління якістю. Основи управління персоналом в організації.

5.3.27 Трудова функція C/27.7

Найменування	Навчання управлінню проектами
Код	C/27.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Розробка курсів і програм навчання управлінню проектами в організації. Викладання навчальних дисциплін у рамках напряму управління проектами.
Необхідні уміння	Розробляти програми і курси навчання Проводити курси навчання і тренінги.
Необхідні знання	Основні методики розробки курсів навчання. Основні методики проведення курсів навчання і тренінгів. Усі дисципліни управління проектами.

5.3.28 Трудова функція C/28.7

Найменування	Виконання робіт із створення офісу управління проектами
Код	C/28.7
Рівень кваліфікації	7

Трудові дії	Управління проектом створення офісу управління проектами в компанії. Розробка регламентної документації і шаблонів документів офісу управління проектами.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Розробляти регламентну документацію. Контролювати виконання виданих доручень.
Необхідні знання	Усі дисципліни управління проектами. Основи загального менеджменту. Основи управління фінансами. Основи управління якістю. Основи управління персоналом в організації.

5.3.29 Трудова функція C/29.7

Найменування	Розвиток офісу управління проектами в компанії
Код	C/29.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Ініціація коригуючих і запобіжних дій відносно системи управління компанією. Розробка пропозицій з покращення системи управління компанією в рамках ініційованих коригуючих і запобіжних дій.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Основи загального менеджменту. Основи управління фінансами. Основи управління якістю. Основи управління персоналом в організації.

5.3.30 Трудова функція C/30.7

Найменування	Збір інформації для ініціації проекту в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/30.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Збір необхідної інформації для ініціації проекту. Розробка статуту проекту. Узгодження статуту проекту із спонсором і ключовими зацікавленими сторонами проекту. Затвердження статуту проекту. Розробка попередньої або уточнення затвердженої версії розкладу проекту. Розробка попередньої або уточнення затвердженої версії бюджету проекту. Підготовка наказів про відкриття проекту і формування робочих груп проекту. Здійснення експертної підтримки ініціації проекту.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Проводити інтерв'ю. Розробляти документи. Планувати роботи.

Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Можливості ІС. Предметна область. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Основи теорії систем і системного аналізу.
------------------	--

5.3.31 Трудова функція С/31.7

Найменування	Планування в ІТ-проектах будь-якого рівня складності.
Код	С/31.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація розробки і розробка плану управління проектом і часткових планів (управління якістю, персоналом, ризиками, вартістю, змістом, часом, субпідрядниками, закупівлями, змінами, комунікаціями). Організація розробки і розробка ієрархічної структури робіт проекту. Організація розробки і розробка розкладу проекту. Організація розробки і розробка кошторису витрат проекту. Організація розробки і розробка плану фінансування проекту. Розробка плану прибутків організації, пов'язаних з виконанням проекту. Організація розробки і розробка початкового переліку ризиків проекту. Здійснення експертної підтримки планування проекту.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Проводити інтерв'ю. Розробляти документи. Планувати роботи.
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Можливості ІС. Предметна область. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Стандарти автоматизації підприємства

5.3.32 Трудова функція С/32.7

Найменування	Організація виконання робіт проекту в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/32.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Призначення членів команди на виконання робіт за проектом відповідно до планів проекту і необхідної кваліфікації. Отримання необхідних ресурсів і управління ними для виконання проекту (включаючи матеріальні, нематеріальні, фінансові ресурси, а також інструменти, устаткування і споруди). Отримання звітності від членів команди проекту за фактом виконання робіт. Підтвердження виконаних робіт.

	Організація виконання схвалених запитів на зміну, включаючи запити на зміну, породжені коригуючими та запобіжними діями, запитами на усунення невідповідностей. Здійснення експертної підтримки по організації виконання робіт проекту.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Управляти роботами в проекті. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Стандарти автоматизації підприємства. Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств

5.3.33 Трудова функція С/33.7

Найменування	Моніторинг і управління роботами в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/33.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	<p>Порівняння фактичного виконання проекту з планами робіт за проектом. Здійснення оцінки виконання на предмет відхилень від затверджених планів робіт за проектом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ІСР проекту; – розкладу проекту; – бюджету витрат проекту; – плану фінансування проекту; – плану прибутків організації, пов'язаних з виконанням проекту. <p>Прогнозування ходу виконання робіт за проектом на підставі затверджених планів і фактичного виконання робіт. Надання інформації, необхідної для розробки звітності за проектом. Моніторинг реалізації схвалених запитів на зміну. Підтримка в актуальному стані планів робіт за проектом. Виявлення нових ризиків, відстеження існуючих ризиків з метою визначення заходів щодо ефективної роботи з ними. Ініціація запиту на зміну (у тому числі коригуючі та запобіжні дії, запити на виправлення невідповідностей). Здійснення експертної підтримки моніторингу і управління роботами проекту.</p>
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Складати прогнози. Розробляти планову документацію. Відстежувати ризики.

	Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Дисципліни управління проектами.

5.3.34 Трудова функція C/34.7

Найменування	Здійснення загального управління змінами в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/34.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація розгляду та оцінки ініційованих запитів на зміну. Організація схвалення запитів на зміну. Забезпечення оновлення статусів запитів на зміну в обліковій системі. Організація оновлення та оновлення планових документів проекту на підставі змін в статусі запитів на зміну. Організація і проведення наради з управління змінами. Здійснення експертної підтримки загального управління змінами.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Розробляти планову документацію. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Управління змінами в проекті. Основи конфігураційного управління. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств.

5.3.35 Трудова функція C/35.7

Найменування	Завершення фази ЖЦ в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/35.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Оцінка досягнення цілей фази ЖЦ проекту. Організація формальної передачі результатів робіт по фазі на наступну фазу ЖЦ проекту. Організація схвалення рішення про початок наступної фази проекту або достроковому завершенні проекту на основі аналізу результатів роботи по фазі.
Необхідні уміння	Аналізувати початкові дані. Проводити переговори. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.36 Трудова функція C/36.7

Найменування	Завершення ІТ-проекту будь-якого рівня складності
Код	C/36.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація передачі усіх результатів проекту замовникові згідно з угодою і проектною документацією. Отримання формального підтвердження про досягнення цілей проекту і передачу результатів проекту замовникові. Організація архівації даних проекту. Розробка звіту за проектом і оновлення бази знань компанії. Ініціація коригуючих і запобіжних дій в системі менеджменту якості компанії на підставі отриманого в проекті досвіду. Здійснення експертної підтримки завершення проекту.
Необхідні уміння	Аналізувати початкові дані. Готувати звітність. Проводити переговори. Здійснювати комунікації. Працювати із записами про якість(у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Дисципліни управління проектами.

5.3.37 Трудова функція C/37.7

Найменування	Планування закупівель в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/37.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Визначення потреби в закупівлях. Ухвалення рішення про виробництво або закупівлю. Розробка опису продукту для постачальників. Розробка критеріїв вибору постачальників.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Аналізувати початкові дані. Розробляти тендерну документацію.
Необхідні знання	Управління закупівлями в проектах. Предметна область

5.3.38 Трудова функція C/38.7

Найменування	Вибір постачальників в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/38.7
Рівень кваліфікації	7

Трудові дії	Організація розсилки запитів на пропозицію постачання. Організація збору пропозицій постачальників. Відбір постачальників. Здійснення експертної підтримки вибору постачальників.
Необхідні уміння	Здійснювати комунікації. Аналізувати вхідні дані.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Управління закупівлями в проектах. Предметна область.

5.3.39 Трудова функція С/39.7

Найменування	Виконання закупівель в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/39.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація контролю рівня якості поставленої продукції або послуг. Управління невідповідною продукцією. Здійснення експертної підтримки виконання закупівель.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитом на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Інструменти і методи верифікації продукції або послуг в ІТ-проектах. Предметна область.

5.3.40 Трудова функція С/40.7

Найменування	Закриття закупівель в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/40.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація і здійснення підтвердження (валідації) купленої продукції або послуг. Здійснення експертної підтримки закриття закупівель.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Здійснювати приймально-здавальні випробування.
Необхідні знання	Інструменти і методи проведення приймально-здавальних випробувань в ІТ-проектах.

5.3.41 Трудова функція С/41.7

Найменування	Планування якості в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/41.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація визначення і визначення стандартів в області якості, яким необхідно слідувати в проекті. Організація розробки і розробка плану управління якістю. Узгодження планів управління якістю із зацікавленими особами. Затвердження планів управління якістю.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах.

	Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління якістю в проектах. Предметна область. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.42 Трудова функція C/42.7

Найменування	Забезпечення якості в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/42.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація аудитів якості. Аналіз виконання процесів проекту. Забезпечення ініціації та ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Управління якістю в проектах. Основи конфігураційного управління. Предметна область.

5.3.43 Трудова функція C/43.7

Найменування	Контроль якості в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/43.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація і забезпечення підтвердження рівня якості виконання процесів. Організація і забезпечення підтвердження рівня якості внесених змін.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Аналізувати вхідні дані. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Управління якістю в проектах. Конфігураційне управління. Предметна область. Стандарти в області якості проектів. Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються.

5.3.44 Трудова функція C/44.7

Найменування	Приймально-здавальні випробування (валідація) в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/44.7
Рівень кваліфікації	7

Трудові дії	Організація приймально-здавальних випробувань. Організація підписання документів за результатами приймально-здавальних випробувань.
Необхідні уміння	Проводити приймально-здавальні випробування. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей). Проводити переговори. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Інструменти і методи проведення приймально-здавальних випробувань в ІТ-проектах. Сучасні методики тестування ІС, що розробляються. Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств

5.3.45 Трудова функція С/45.7

Найменування	Планування управління вимогами в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/45.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація і розробка плану управління вимогами. Узгодження плану управління вимогами із зацікавленими особами. Затвердження плану управління вимогами.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління вимогами в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Стандарти автоматизації підприємства.

5.3.46 Трудова функція С/46.7

Найменування	Управління роботами по виявленню вимог в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/46.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація і управління збором даних. Організація і управління документуванням зібраних даних.
Необхідні уміння	Проводити інтерв'ю. Проводити анкетування. Розробляти документи. Управляти роботами проекту.
Необхідні знання	Інструменти і методи виявлення вимог. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.47 Трудова функція C/47.7

Найменування	Управління роботами по аналізу вимог в проектах будь-якого рівня складності
Код	C/47.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація, виконання робіт і управління аналізом вимог. Організація, виконання робіт і управління специфікацією (документуванням) вимог. Організація і управління перевіркою (верифікацією) вимог.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Розробляти документи. Управляти роботами в проекті.
Необхідні знання	Інструменти і методи аналізу вимог. Інструменти і методи верифікації вимог в IT-проектах.

5.3.48 Трудова функція C/48.7

Найменування	Узгодження і затвердження вимог в IT-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/48.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація узгодження вимог із зацікавленими особами. Забезпечення запитів додаткової інформації по вимогах. Затвердження вимог.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали комунікацій. Моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Інструменти і методи узгодження вимог в проекті.

5.3.49 Трудова функція C/49.7

Найменування	Вживання заходів з нерозголошення інформації, отриманої від замовника в IT-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/49.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація розробки договорів про нерозголошення. Узгодження договорів про нерозголошення. Організація підписання договорів про нерозголошення. Організація заходів щодо забезпечення дотримання договорів про нерозголошення.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи юридичних стосунків між контрагентами. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Основи інформаційної безпеки підприємства.

5.3.50 Трудова функція C/50.7

Найменування	Вживання заходів для своєчасного фінансування ІТ-проектів будь-якого рівня складності.
Код	C/50.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Планування та узгодження фінансування проекту із замовником. Організація відстеження своєчасного надходження грошових коштів. Здійснення експертної підтримки реалізації заходів для своєчасного фінансування ІТ-проектів будь-якого рівня складності.
Необхідні уміння	Планувати рух грошових коштів. Проводити переговори.
Необхідні знання	Основи фінансового планування в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.51 Трудова функція C/51.7

Найменування	Планування субпідряду в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/51.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація формування вимог до субпідрядників. Організація розробки вимог до виконуваних робіт. Ведення попередніх переговорів. Здійснення експертної підтримки планування субпідряду.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Розробляти тендерну документацію. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління субпідрядом в проектах. Управління закупівлями в проектах. Управління персоналом в проектах. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.

5.3.52 Трудова функція C/52.7

Найменування	Підбір субпідрядників в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/52.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація і проведення кваліфікаційного відбору субпідрядників. Організація оцінювання персоналу субпідрядника. Ведення переговорів і організація укладення договорів субпідряду. Здійснення експертної підтримки підбору субпідрядників.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Аналізувати початкові дані. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління субпідрядом в проектах. Управління закупівлями в проектах. Управління персоналом в проектах.

	Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії.
--	--

5.3.53 Трудова функція C/53.7

Найменування	Управління виконанням субпідрядних робіт в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/53.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Розробка і узгодження планів субпідрядних робіт. Отримання і аналіз звітів про хід виконання робіт субпідрядником. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей).
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Контролювати виконання робіт. Аналізувати вхідні дані.
Необхідні знання	Управління субпідрядом в проектах

5.3.54 Трудова функція C/54.7

Найменування	Завершення субпідрядних робіт в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/54.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація приймально-здавальних випробувань результатів субпідрядних робіт. Організація підписання документів за результатами приймально-здавальних випробувань результатів субпідрядних робіт.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Здійснювати приймально-здавальні випробування.
Необхідні знання	Інструменти і методи проведення приймально-здавальних випробувань в ІТ-проектах

5.3.55 Трудова функція C/55.7

Найменування	Планування комунікацій в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/55.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Розробка плану управління комунікаціями в проекті. Розробка стратегії управління зацікавленими сторонами в проекті.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проекті
Необхідні знання	Управління комунікаціями в проекті. Управління зацікавленими сторонами проекту.

5.3.56 Трудова функція C/56.7

Найменування	Ідентифікація зацікавлених сторін в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/56.7
Рівень кваліфікації	7

Трудові дії	Організація і проведення аналізу зацікавлених сторін проекту. Організація створення реєстру зацікавлених сторін проекту. Здійснення експертної підтримки ідентифікації зацікавлених сторін проекту.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Планувати роботи в проекті.
Необхідні знання	Управління комунікаціями в проекті. Управління зацікавленими сторонами проекту.

5.3.57 Трудова функція C/57.7

Найменування	Поширення інформації в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/57.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення сповіщення зацікавлених сторін проекту. Організація підготовки і розсилки звітів про виконання проекту. Подання проекту зацікавленим особам проекту. Організація та отримання зворотного зв'язку від зацікавлених осіб проекту.
Необхідні уміння	Готувати і подавати звітність за проектом. Проводити презентації. Здійснювати комунікації.
Необхідні знання	Інструменти і методи комунікацій. Канали і моделі комунікацій. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Технології підготовки і проведення презентацій.

5.3.58 Трудова функція C/58.7

Найменування	Управління зацікавленими сторонами в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/58.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Забезпечення і управління очікуваннями зацікавлених сторін проекту. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей). Здійснення експертної підтримки управління зацікавленими сторонами.
Необхідні уміння	Проводити переговори. Проводити презентації. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Можливості ІС. Предметна область. Управління зацікавленими сторонами проекту. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії, основи конфліктології. Технології підготовки і проведення презентацій.

5.3.59 Трудова функція С/59.7

Найменування	Планування управління ризиками в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/59.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Розробка плану управління ризиками Узгодження плану управління ризиками із замовником і ключовими зацікавленими сторонами проекту. Затвердження плану управління ризиками.
Необхідні уміння	Планувати роботи в проектах. Проводити переговори.
Необхідні знання	Управління ризиками проекту. Можливості ІС. Предметна область. Технології міжособової і групової комунікації в діловій взаємодії. Вплив організаційного оточення на проект.

5.3.60 Трудова функція С/60.7

Найменування	Ідентифікація ризиків в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/60.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація і розробка реєстру ризиків. Призначення відповідальних за ризики. Здійснення експертної підтримки ідентифікації ризиків.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Планувати роботи в проектах.
Необхідні знання	Управляти ризиками проекту. Можливості ІС. Предметна область. Вплив організаційного оточення на проект. Основи інформаційної безпеки підприємства.

5.3.61 Трудова функція С/61.7

Найменування	Аналіз ризиків в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	С/61.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Організація і проведення якісного аналізу ризиків. Організація і проведення кількісного аналізу ризиків. Організація і планування роботи з ризиками. Здійснення експертної підтримки аналізу ризиків.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Планувати роботи в проектах.
Необхідні знання	Управляти ризиками проекту. Можливості ІС. Предметна область. Вплив організаційного оточення на проект. Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються.

5.3.62 Трудова функція C/62.7

Найменування	Моніторинг і управління ризиками в ІТ-проектах будь-якого рівня складності
Код	C/62.7
Рівень кваліфікації	7
Трудові дії	Проведення аналізу ефективності роботи з ризиками. Організація і проведення аналізу тенденцій, здійснення переоцінки ризиків. Ініціація запитів на зміну (у тому числі коригуючих і запобіжних дій, запитів на виправлення невідповідностей). Здійснення експертної підтримки аналізу ризиків.
Необхідні уміння	Аналізувати вхідні дані. Складати прогноз. Працювати із записами про якість (у тому числі з коригуючими та запобіжними діями, запитами на виправлення невідповідностей).
Необхідні знання	Управляти ризиками проекту. Можливості ІС. Предметна область. Вплив організаційного оточення на проект.

6. Базові знання фахівця

У чинному стандарті передбачається, що керівник проектів в області інформаційних технологій має перераховані нижче знання, які в описі трудових функцій не завжди вказуються явно, але вважаються обов'язковими «за умовчанням» для відповідного рівня кваліфікацій, як вказано в таблицях 7 – 9:

Таблиця 8. Базові знання в області інформаційних технологій

Основи теорії систем і системного аналізу	Усі рівні
Управління вимогами до програмного забезпечення і інформаційних систем	Усі рівні
Архітектура, будова і функціонування обчислювальних систем	Усі рівні
Методики опису і моделювання бізнес-процесів, засоби моделювання бізнес-процесів	Усі рівні
Сучасні підходи і стандарти автоматизації підприємства (наприклад, CRM, MRP, ITIL, ITSM тощо)	Усі рівні
Основи сучасних операційних систем, мережевої взаємодії, комунікаційних протоколів	Усі рівні
Основи сучасних систем управління базами даних	Усі рівні
Основи теорії баз даних	Усі рівні
Сучасні методики тестування інформаційних систем, що розробляються	Усі рівні
Програмні засоби і платформи інфраструктури інформаційних технологій підприємств	Усі рівні
Основи інформаційної безпеки підприємства	Усі рівні
Галузева нормативна технічна документація	Усі рівні
Джерела інформації, необхідної для професійної діяльності	Усі рівні
Сучасний вітчизняний і зарубіжний досвід в професійній діяльності	Усі рівні

Таблиця 9. Базові знання в області економіки і управління

Управління проектами, включаючи:	
управління строками в ІТ-проектах	Усі рівні
управління змістом в ІТ-проектах	Усі рівні
управління витратами в ІТ-проектах	Усі рівні
управління персоналом в ІТ-проектах	6 і 7 рівнів
управління якістю в ІТ-проектах	6 і 7 рівнів
управління ризиками в ІТ-проектах	6 і 7 рівнів
управління субпідрядом в ІТ-проектах	6 і 7 рівнів
конфігураційне управління і управління змінами	Усі рівні
управління комунікаціями	Усі рівні
Сучасні інструменти і методи управління проектами, включаючи:	
діаграма Ганта, мережеві графіки, аналіз критичного шляху, аналіз критичного ланцюга, декомпозиція, аналіз резервів, експертні оцінки, шаблони розкладу, діаграми передування, типи залежностей між роботами, аналіз альтернатив;	Усі рівні
оцінка (прогнозування) бюджетів і графіків: метод аналогів, експертні оцінки, метод PERT, метод функціональних точок, підсумовування вартості, вартість якості, аналіз резервів;	6 і 7 рівнів
управління змістом проекту: створення ІСР, документування вимог, матриця відстеження вимог, аналіз продукту, наради, що модеруються, управління вимогами до ІС;	Усі рівні
управління якістю: вибіркові оцінки, діаграми Ішикави, контрольні списки, метрики якості, аудит якості, аналіз процесів, верифікація, валідація (приймально-здавальні випробування);	6 і 7 рівнів
управління персоналом проекту: організаційні діаграми і посадові інструкції, теорія організації, налагодження зв'язків і переговори, методи мотивації і стимулювання персоналу проекту, оцінка ефективності роботи персоналу проекту, врегулювання конфліктів;	6 і 7 рівнів
управління комунікаціями в проекті: аналіз зацікавлених сторін проекту, аналіз вимог до комунікацій, технології і моделі комунікацій, методи поширення інформації, базові навички управління (проведення презентацій, ведення переговорів, публічні виступи);	Усі рівні
звітність за проектом: аналіз відхилень, підготовка звітів про виконання, методи прогнозування, системи звітності;	Усі рівні
управління ризиками: аналіз документації, збір інформації, аналіз допусків і контрольних списків, SWOT-аналіз, експертні оцінки, стратегії реагування на ризики, стратегії реагування на можливі втрати, переоцінка ризиків, аудити ризиків, аналіз відхилень і тенденцій;	6 і 7 рівнів
управління довірними стосунками: типи договорів, методи оцінки постачальників, перевірки і аудити виконання договорів, управління претензіями;	6 і 7 рівнів
формування і механізми ринкових процесів підприємства.	Усі рівні
Основи операційного менеджменту організацій, включаючи:	
менеджмент якості;	6 і 7 рівнів
управління персоналом;	6 і 7 рівнів

основи фінансового обліку і бюджетування;	6 і 7 рівнів
основи управлінського обліку;	6 і 7 рівні
Основи податкового законодавства.	Усі рівні
Основи теорії управління.	6 і 7 рівнів
Сучасні інструменти і методи управління підприємством	7 рівень
Інструменти і методи визначення фінансових і виробничих показників діяльності підприємств.	7 рівень
Основи організаційної діагностики.	7 рівень
Інструменти і методи моделювання бізнес-процесів підприємства.	Усі рівні
Основи реінжинірингу бізнес-процесів підприємства.	Усі рівні

Таблиця 10. Надпрофесійні знання, що відносяться до загальної виробничої культури

Українська мова і культура мовлення	Усі рівні
Правила ділового листування	Усі рівні
Англійська мова (читання і розуміння технічної літератури)	6,7 рівні

5. Список використаних джерел

1. Руководитель проектов в области информационных технологий. Проект профессионального стандарта в области ИТ. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.apkit.ru/committees/education/projects/223_IT_project_manager.zip.
2. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK®) [Текст] : Международный стандарт / Project Management Institute. – 4-е издание. http://startupseminar.ru/_ld/0/17_301907_2D9D3_pm.pdf.
3. The Guide to the Business Analysis Body of Knowledge™ (BABOK™ Guide) [Текст] : Международный стандарт / International Institute of Business Analysis. – Version 2.0. <http://parisfr.iiba.org/download/BABOK20overview.pdf>.
4. ГОСТ Р 54869-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. [Текст] : Национальный стандарт Российской Федерации / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии
5. ДСТУ ISO 9000:2007. Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів. Національний стандарт України. Держспоживстандарт України. – Київ.: 2008.
6. ДСТУ ISO 9001:2009. Системи управління якістю. Вимоги. Національний стандарт України. Держспоживстандарт України. – Київ.: 2009.
7. ISO/IEC 12207:2008. System and Software Engineering. Software life cycle processes. International standard. http://www.ing.unisannio.it/cimitile/ingsw/dispense/ISO_12207.pdf.
8. ГОСТ 34.601-90. Автоматизированные системы. Стадии создания. [Текст] : Государственный стандарт Союза ССР. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. – Дата введения с 01.01.1992г.
9. ГОСТ 34.603-92. Виды испытаний автоматизированных систем. [Текст] : Государственный стандарт Союза ССР. Информационная технология. – Дата введения с 01.01.1993г.
10. GAPPS (2006) A Framework for Performance Based Competency Standards for Global Level 1 and 2 Project Managers Sydney [Текст] : Международный стандарт / Global Alliance for Project Performance Standards. – Дата публикации 2006.
11. ДСТУ ISO 10007:2005 Системи управління якістю. Настанови щодо управління конфігурацією (ISO 10007:2003, IDT).

6. Відомості про організації-розробників професійного стандарту

6.1.Робоча група у складі

Ковалюк Т.В.	К.т.н. Доцент кафедри АСОІУ НТУУ "КПІ", учений секретар НМК з галузі знань "Інформатика та обчислювальна техніка" НМР МОН України
Мазур В.Б.	Директор ТОВ «Скайлайн софтвер»
Марцинюк С.Ю.	Керівник напряму з управління проектами, фірма «ІС»

6.2. Найменування організацій - розробників

1.	ТОВ «Скайлайн софтвер» (оператор програм ІС в Україні)
2.	Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут»
3.	Всеукраїнська громадська організація "Рада з конкурентоспроможності індустрії інформаційно-комунікаційних технологій України"